

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO

Rua Marques do Paraná, nº 303, prédio anexo, 6º andar - Bairro Centro

Niterói-RJ, CEP 24033-900

- <https://huap-uff.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23818.015249/2026-58

1. **DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Assistência Técnica e Manutenção Preventiva e Corretiva nos 10 (Dez) Elevadores e 02 (Dois) Monta-Cargas, incluindo instalação de peças, com ressarcimento, nas dependências do Hospital Universitário Antônio Pedro HUAP/Filial HU Brasil, conforme tabela 1:

Tabela 1 - Descrição detalhada do objeto.

GRUPO	ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	1	3557	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo inspeções, testes de segurança, ajustes, lubrificações, substituições de componentes, atendimentos emergenciais (inclusive para liberação de pessoas presas em cabina), emissão de relatórios técnicos e execução de todas as rotinas previstas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme a ABNT NBR 16.858 e demais normas aplicáveis — abrange os 10 (dez) elevadores de passageiros e 2 (dois) monta-cargas instalados no HUAP/UFF. Serviço contínuo com equipe técnica qualificada (eletromecânico em manutenção de elevadores residente), com plantão diurno, incluindo feriados, com retirada de pessoas retidas na cabina em até 15 minutos, utilizando ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, sinalização de segurança, software de diagnóstico, EPIs, e demais insumos necessários à execução segura e eficaz das atividades.	MÊS	12	R\$ XXX (Valor mensal de posto - equipe permanente - SEM fornecimento de materiais e peças de reposição (item 3) e serviços eventuais (item 2) - ler subitem 1.11 deste TR.)	R\$ XXX (Valor mensal de posto - equipe permanente - SEM fornecimento de mat. e peças de reposição (item 3) e serviços eventuais (item 2) - ler subitem 1.11 deste TR.)
	2	3557	Provisão para contratação de serviços eventuais, incluindo plantões (emergência) para	MÊS	12	R\$ XXX (Valor estimado mensal de serviços	R\$ XXX (Valor anual de serviços eventuais: R\$

GRUPO	ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
			reestabelecimento de elevadores ao pleno funcionamento.			eventuais: R\$ 11.623,95 + BDI -- ler subitem 1.12 deste TR.)	139.487,40 + BDI -- ler subitem 1.12 deste TR.)
	3	3557	Provisão de fornecimento e instalação de acessórios e peças de reposição para os elevadores e monta-cargas atendidos, incluindo: botoeiras, sensores, cabos de aço, polias, painéis de comando, placas eletrônicas, inversores de frequência, motores, baterias de emergência, sistemas de sinalização, alarmes, painéis indicativos, acabamentos internos, dispositivos de segurança, materiais de modernização e itens exigidos por atualização normativa (ex.: freios, portas automáticas, intercomunicadores e outros).	MÊS	12	R\$ XXX (Valor mensal de fornecimento de mat. e peças de reposição: R\$ 26.134,15 + BDI - ler subitem 1.13 deste TR.)	R\$ XXX (Valor anual de fornecimento de mat. e peças de reposição: 313.609,80 + BDI -- ler subitem 1.13 deste TR.

*Os valores estimados dos itens 2 e 3 são devido à impossibilidade de mensurar seus quantitativos exatos. A previsão orçamentária anual a ser utilizada na execução dos serviços, dependerá do valor mensal do quantitativo realmente adquirido no respectivo mês. Para maiores detalhes, ver item 3.13 e 3.14.

1.1.1. O item 01 se refere ao valor fixo do posto de trabalho (eletromecânico plantonista diurno permanente) para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e monta-cargas.

1.1.2. O item 02 se refere a uma reserva orçamentária para realização de serviços eventuais. O valor mensal é variável a depender do quantitativo de realização/contratação de serviços eventuais realizados, sendo respeitada a reserva orçamentária anual.

1.1.3. O item 03 se refere a uma reserva orçamentária para o fornecimento de materiais e peças de reposição a serem utilizados na execução dos serviços. O valor mensal é variável a depender do quantitativo de materiais efetivamente adquiridos no respectivo mês, sendo respeitada a reserva orçamentária anual.

1.1.4. Caso haja discordância entre o descritivo do código com o descritivo no Edital e no Termo de Referência, prevalecerá o descritivo constante no Edital e no Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos de postos de trabalho a serem fornecidos estão discriminados na tabela abaixo:

Tabela 2 - Quantitativos de postos de trabalho.

MANUTENÇÃO DE ELEVADORES E MONTA-CARGAS			
Item 1 - Parcela referente à Mão de Obra	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtd. de Empregados por Posto (C)	Qtd. de Postos (E)
EQUIPE PERMANENTE (CATSER 1627)			
Eletromecânico em Manutenção de Elevadores - PLD	9541-05	2	1
Total de Postos			1

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia de caráter contínuo, com mão de obra residente dedicada de forma exclusiva.

- 1.3.1. A contratação não adotará o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP) por não se enquadrar nos requisitos determinados no art. 93, parágrafo único, inciso I, do RCC 3.0.
- 1.4. A contratação será realizada sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme previsto no art. 9º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), uma vez que as quantidades e condições de execução dos serviços podem ser previamente definidas com boa margem de precisão.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por até 05 (cinco) anos, conforme prevê o artigo 71 da Lei 13.303/2016 e art. 188 da RCC 3.0.
- 1.6. Deverá ser seguida a descrição contida neste Termo de Referência e nos anexos, conforme a listagem a seguir:
- a) **ENCARTE A - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (63640321);**
 - b) **ENCARTE B - DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA (64169797);**
 - c) **ENCARTE C - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL, LOCALIZAÇÃO E QUANTIDADE (64169838);**
 - d) **ENCARTE D - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (64169861);**
 - e) **ENCARTE E - RELAÇÃO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO (64169872);**
 - f) **ENCARTE F - RELAÇÃO DE SERVIÇO EVENTUAL (64169882);**
 - g) **ENCARTE G - MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS (64169888);**
 - h) **ENCARTE H - RELAÇÃO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (64169896);**
 - i) **ENCARTE I - EPIS, UNIFORME E INFORMÁTICA (64169903);**
 - j) **ENCARTE J - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA (64169914);**
 - k) **ENCARTE K - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA (64169925);**
 - l) **ENCARTE L - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO (64169935);**
 - m) **ENCARTE M - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (64169939);**
 - n) **ENCARTE N - MODELO DE PROPOSTA ESCRITA (64169949);**
 - o) **ENCARTE O - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (64169958);**
 - p) **ENCARTE P - MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PCFP PARA EDITAL DE ELEVADORES (64169976);**
 - q) **ENCARTE Q - COMPOSIÇÃO DO BDI (64169987);**
 - r) **ENCARTE U - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (64169991);**
 - s) **ENCARTE V - MAPA DE RISCOS (64267201).**
- 1.7. Os serviços deverão abranger:
- I - Execução de manutenções preventivas mensais, bimestrais, semestrais e anuais, conforme plano de manutenção específico e em atendimento às diretrizes da **NBR 16.858-1** e da **NBR 16.858-2**;
 - II - Execução de manutenções corretivas sempre que identificadas falhas ou defeitos nos equipamentos, com fornecimento de peças e componentes necessários à perfeita recuperação do funcionamento dos elevadores e monta-cargas;
 - III - Substituição, instalação e modernização de peças essenciais à segurança e operação dos equipamentos, conforme legislação vigente, normas técnicas e orientações dos fabricantes;
 - IV - Emissão de relatórios técnicos de manutenção, contendo o registro de todas as intervenções realizadas, peças substituídas, não conformidades identificadas e recomendações para melhoria da operação dos equipamentos.
- 1.8. O objeto contempla, ainda, a atuação contínua de eletromecânico plantonista diurno residente, com atribuições operacionais, preventivas e emergenciais, visando assegurar a funcionalidade, a segurança e o monitoramento técnico dos equipamentos de transporte vertical hospitalar.
- 1.9. A execução dos serviços deverá garantir a conformidade com as normas técnicas aplicáveis, em especial a legislação de segurança e acessibilidade, além de observar as boas práticas de engenharia, de modo a assegurar a plena operação, a segurança de usuários e a conservação dos equipamentos.
- 1.10. A prestação dos serviços deverá assegurar a operação contínua, segura e eficiente dos equipamentos, atendendo às exigências técnicas estabelecidas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a **NBR 16.858-1** e **NBR 16.858-2**.
- 1.11. O item 1 da tabela 01 se refere ao valor mensal estimado (postos de trabalho - equipe permanente) para a realização dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento e troca de peças) e serviços eventuais dos 10 (dez) elevadores e 02 (dois) monta-cargas, incluindo ferramentas, equipamentos, *software* de manutenção, materiais de consumo e limpeza, sem considerar a contratação de serviços eventuais e o fornecimento de materiais e peças de reposição, que estão contemplados nos itens 2 e 3, respectivamente.

- 1.11.1. Na tabela 01 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo a mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos de pessoal e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.12. O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para realização/contratação de serviços eventuais. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de realização/contratação de serviços eventuais realizados. Para maiores detalhes, ver subitem 3.14.
- 1.12.1. A previsão orçamentária mensal para a realização/contratação de **serviços eventuais, sem a incidência do BDI**, corresponde ao valor fixo de **R\$ 11.623,95 (onze mil seiscentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos)**.
- 1.12.2. O valor de **R\$ 11.623,95 (onze mil seiscentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos)** não poderá ser reduzido, majorado ou alterado pelo licitante, por se tratar de parcela fixa de referência estabelecida pela Administração.
- 1.12.3. Para fins de registro da proposta no sistema e participação na fase de lances, **o licitante deverá considerar o valor da parcela fixa acrescido do BDI ofertado**, de modo que o valor a ser registrado no sistema deverá corresponder a **R\$ 11.623,95 × (1 + BDI)**.
- 1.12.4. Assim, o valor de **R\$ 11.623,95 (onze mil seiscentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos)** corresponde exclusivamente à parcela sem BDI e não é o valor a ser registrado isoladamente pelo licitante no sistema.
- 1.13. O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para o fornecimento de materiais e peças de reposição a serem utilizados na execução dos serviços. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de insumos realmente adquiridos no respectivo mês. Para maiores detalhes, ver subitem 3.13.
- 1.13.1. A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de materiais e peças de reposição a serem utilizados na execução dos serviços, **sem a incidência do BDI**, corresponde ao valor fixo de **R\$ 26.134,15 (vinte e seis mil cento e trinta e quatro reais e quinze centavos)**.
- 1.13.2. O valor de **R\$ 26.134,15 (vinte e seis mil cento e trinta e quatro reais e quinze centavos)** não poderá ser reduzido, majorado ou alterado pelo licitante, por se tratar de parcela fixa de referência estabelecida pela Administração.
- 1.13.3. Para fins de registro da proposta no sistema e participação na fase de lances, **o licitante deverá considerar o valor da parcela fixa acrescido do BDI ofertado**, de modo que o valor a ser registrado no sistema deverá corresponder a **R\$ 26.134,15 × (1 + BDI)**.
- 1.13.4. Assim, o valor de **R\$ 26.134,15 (vinte e seis mil cento e trinta e quatro reais e quinze centavos)** corresponde exclusivamente à parcela sem BDI e não é o valor a ser registrado isoladamente pelo licitante no sistema.
2. **DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO**
- 2.1. **MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1.1. O objeto dessa contratação tem por objetivo garantir o fornecimento de mão de obra com conhecimentos técnicos especializados na operação e manutenção, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações de máquinas de transporte vertical que apresentam elevada complexidade instalados no HUAP-UFF. Os elevadores e monta-cargas devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de uma eficiente manutenção preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelo hospital.
- 2.1.2. Os elevadores e monta-cargas são utilizados para o transporte de pacientes, inclusive em situação de emergência, além do deslocamento de materiais médicos, insumos, refeições, resíduos hospitalares e profissionais de saúde, sendo sua manutenção fundamental para assegurar a adequada prestação dos serviços hospitalares.
- 2.1.3. A falha ou a interrupção do funcionamento desses equipamentos pode ocasionar risco à segurança dos usuários, prejuízo à assistência médica e hospitalar, bem como impactos relevantes na gestão dos fluxos internos do hospital.
- 2.1.4. A prestação dos serviços visa atender as normas técnicas pertinentes, em especial a **NBR 16858-1** e a **NBR 16858-2**, que disciplinam os requisitos para contratos de manutenção e a prestação de serviços de manutenção de sistemas de transporte vertical.
- 2.1.5. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam com frequência de manutenção corretiva, para sanar defeitos imprevisíveis. Ademais, as constantes alterações de fluxos de pacientes, funcionários e equipamentos hospitalares impõem o regular funcionamento dos elevadores e monta-cargas.
- 2.1.6. Considera-se ainda, que o HUAP/UFF/Filial HU Brasil não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência, justificando-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades

de manutenção de elevadores e monta-cargas – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão e atendimentos emergenciais fora do horário comercial, prezando pela economicidade dos investimentos e segurança.

2.1.7. A manutenção pretendida objetiva executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos serviços e ambientes de trabalho assistencial e administrativo, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado e ainda manter o patrimônio do HUAP/UFF/Filial Hu Brasil.

2.1.8. Salienta-se, ainda, a necessidade da contratação, tendo em vista o encerramento do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores prevista para junho de 2026, sem possibilidade de prorrogação devido ao prazo do contrato completar sessenta meses.

2.1.9. A escolha da modalidade de contratação por posto de trabalho para o serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva dos transporte vertical, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e atendimento a demandas específicas para serviços não rotineiros do Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP/UFF/Filial HU Brasil, requer uma análise cuidadosa à luz do precedente do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme consignado no Acórdão 992/2023 Plenário (Denúncia, Relator Ministro Vital do Rêgo).

2.1.10. O mencionado acórdão destaca a irregularidade da contratação de serviços por postos de trabalho com exigência de dedicação exclusiva ou número de horas mensais, salvo mediante justificativa individualizada que demonstre ser este o modelo mais vantajoso para a Administração, conforme preconiza o Anexo V da Instrução Normativa Seges/MP 5/2017.

2.1.11. Ao aplicar-se esse entendimento ao presente caso, considerando a especificidade da prestação de serviços de manutenção de elevadores e monta-cargas em um ambiente hospitalar, torna-se evidente a necessidade de adotar a modalidade de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1.12. A natureza complexa e técnica dos serviços demanda a presença constante de profissionais qualificados, capazes de responder prontamente a situações emergenciais, bem como de executar tarefas programadas de manutenção preventiva. A contratação por postos de trabalho permite a alocação de equipes especializadas em áreas específicas, garantindo uma atuação eficiente e eficaz.

2.1.13. Além disso, a utilização deste modelo proporciona flexibilidade para atender às flutuações de demanda, assegurando que a estrutura de recursos humanos seja ajustada conforme a necessidade, o que se mostra crucial em um ambiente hospitalar dinâmico e sujeito a eventos imprevisíveis.

2.1.14. Assim, a escolha pela contratação por postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, é respaldada pela peculiaridade dos serviços prestados no Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP/UFF/Filial Hu Brasil, representando a opção mais vantajosa para a Administração diante das características intrínsecas da manutenção predial em um ambiente hospitalar.

2.1.14.1. Inclusive, a IN 5/2017 - SEGES/MPOG, em seu artigo 17, deixa claro em que situações os serviços devem ser considerados como regime de dedicação exclusiva. Merece destaque, embora os demais também se apliquem ao caso, o contido no inciso II, destacado abaixo:

IN 5/2017 - SEGES/MPOG

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

2.1.15. Todos os itens citados na 5/2017 - SEGES/MPOG, em seu artigo 17, se adequam a realidade do Contrato pretendido, portanto, se torna efetiva a imprescindibilidade de cada um dos postos da contratação, e ainda, a necessidade de que a mão de obra a ser contratada não seja compartilhada na execução simultânea de outros contratos.

2.2. **BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Destaca-se que a contratação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração na sua tarefa de zelar pela qualidade do atendimento aos pacientes e funcionários, condições de transporte de equipamentos, amostras, medicamentos, refeições, além de proporcionar conforto térmico e parâmetros adequados para atender as atividades afins.

2.3. **CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

2.3.1. A presente contratação foi devidamente alinhada com a Direção Geral e a gestão administrativa do Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP/UFF), em consonância com o planejamento estratégico anual de 2026, encontrando-se inserido no seguinte pilar: - Sociedade (Assistência, Ensino e Pesquisa), cujo objetivo estratégico é melhorar o ensino, pesquisa, extensão e a assistência por meio da excelência do campo de prática e gestão hospitalar eficiente. O objeto desta contratação está previsto no Acordo Organizativo de Compromissos 2026.

2.3.2. A demanda foi originada a partir de análise técnica da Unidade de Apoio Operacional, com base em elementos concretos, como o histórico de falhas dos equipamentos, a necessidade de atendimento às normas de segurança e a iminente finalização do contrato atualmente vigente. Tal alinhamento foi validado pelo setor de infraestrutura do hospital, com vistas à preservação da qualidade assistencial e à continuidade dos serviços hospitalares, especialmente os que envolvem transporte de pacientes, profissionais de saúde, insumos e materiais em ambiente verticalizado.

2.3.3. A contratação também atende aos princípios e diretrizes constantes nos instrumentos de planejamento da Hu Brasil, notadamente no que se refere à manutenção predial especializada, à sustentabilidade operacional e à segurança do usuário. A ação considera os objetivos institucionais de garantir a prestação de serviços assistenciais com eficiência, segurança e conformidade normativa.

2.4. **JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS**

2.4.1. A contratação deverá ser agrupada em função da necessidade de concentrar os contatos sobre a execução dos serviços com somente uma empresa para cada tipo de serviço, economizando os custos administrativos. Com isso, a diminuta equipe do Setor de Infraestrutura Física se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução com somente um interlocutor para cada serviço, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais.

2.5. A Justificativa da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta compreende a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento eventual de peças e instalação de peças, em 10 (dez) elevadores elétricos e 2 (dois) monta-cargas elétricos (equipamentos de transporte vertical), localizados nas dependências do Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh/HU Brasil).

3.2. Os equipamentos encontram-se instalados no HUAP-UFF/Filial HU Brasil, situado na Rua Marques do Paraná, nº 303, Centro, cidade de Niterói, do Estado do Rio de Janeiro.

3.3. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de transporte vertical, a CONTRATADA deve:

3.3.1. observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

3.3.2. zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de reparo, pintura e revestimentos protetores;

3.3.3. manter os elevadores dentro dos padrões normalizados de limpeza, organização e funcionamento conforme definido nas especificações e projeto dos elevadores.

3.4. A solução inclui o fornecimento e instalação de peças e componentes destinados à atualização ou reparo dos sistemas dos elevadores e monta-cargas, abrangendo dispositivos de segurança, sistemas de comunicação de emergência, sinalizações de acessibilidade, sinalizações de carga máxima e número máximo de pessoas no elevador, limitadores de velocidade, iluminação de emergência, entre outros, de forma a atender integralmente às exigências da legislação vigente, normas técnicas e melhores práticas de engenharia.

3.5. Todos os elevadores e monta-cargas possuem sistema de acionamento elétrico, sendo que suas especificações técnicas individuais, bem como a respectiva localização de cada equipamento, encontram-se detalhadas no **ENCARTE C - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL, LOCALIZAÇÃO E QUANTIDADE (64169838)**.

3.6. A empresa CONTRATADA irá zelar pela integridade estrutural dos equipamentos de transporte vertical, atuar continuamente para mitigar paradas advindas de falhas técnicas e observar estritamente as recomendações dos fabricantes, bem como as instruções constantes em normas técnicas indicadas, visando a elevação da vida útil dos equipamentos.

3.7. A CONTRATADA irá designar um preposto, com autoridade para representar a empresa nas rotinas operacionais e que atue como ponto de contato direto com a fiscalização do contrato, estando presente no HUAP, conforme escala acordada. O profissional irá se reportar periodicamente à fiscalização, para fornecimento das informações que se fizerem necessárias e dirimir quaisquer dúvidas.

3.8. A comunicação institucional entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada, preferencialmente, por meio dos fiscais e do gestor designados pela CONTRATANTE, e do preposto. As comunicações poderão ocorrer por meio de registros orais ou escritos, incluindo telefone, correio eletrônico (e-mail), aplicativos de mensagens instantâneas (como WhatsApp) ou outros meios que permitam a

identificação inequívoca do emissor e do receptor, garantindo a rastreabilidade e a segurança da informação trocada entre as partes.

3.9. A CONTRATADA fornecerá o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** dos equipamentos, recolhendo a devida ART junto ao órgão competente.

3.10. A CONTRATADA manterá técnico presencial (eletromecânico plantonista), disponível de **07:00h às 19:00h, 7 (sete) dias por semana**, incluindo sábados, domingos e feriados, munido de aparelho celular corporativo, devidamente habilitado para receber chamados do HUAP/UFF/Filial HU Brasil e realizar atendimento corretivo **presencial em até 15 (quinze) minutos** no caso de pessoas retidas na cabina.

3.10.1. Na hipótese de impossibilidade de restabelecer o pleno funcionamento do transporte vertical, após o atendimento emergencial inicial para retirada de passageiros, a CONTRATADA disporá do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da ocorrência, para promover a completa reparação e o retorno à normalidade operacional dos equipamentos, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Administração.

3.11. **DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (Tabela 1 - ITEM 1)**

3.11.1. Consiste em efetuar, periódica (mensal, bimestral, semestral e anual) e rotineiramente, verificações, inspeções, ajustes, medições, lubrificações, limpezas, ensaios funcionais e testes preventivos nos sistemas, instalações e equipamentos em geral, conforme plano de manutenção estabelecido, visando preservar as condições originais de operação, prevenir falhas e garantir a segurança dos usuários, em atendimento aos requisitos da ABNT NBR 16.858. Caso seja necessário, aplicar ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados, devendo ainda ser realizada limpeza, troca de peças de consumo e desgaste (isolantes, fiação, etc.), regulagem, calibrações e ajustes necessários à continuidade do bom funcionamento dos equipamentos.

3.11.2. A manutenção preventiva evita a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em estado de funcionamento. Como diretrizes para a manutenção preventiva tem-se:

3.11.2.1. Verificação das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos, que devem ser previamente cadastrados em software específico de Gestão da Manutenção.

3.11.2.2. Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

3.11.2.3. Para manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá seguir o **ENCARTE A - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (63640321)**, que são referências mínimas para execução dos serviços, não sendo exaustivas (apenas exemplificativas), devendo a CONTRATADA fornecer o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o qual deverá conter todas as atividades de manutenção a serem realizadas e suas respectivas periodicidades, bem como orientações de segurança e instruções de operação, como rotinas de desligamento e acionamento dos equipamentos, etc..

3.11.3. Os serviços de manutenção corretiva consistem na execução de reparos e substituições de componentes que apresentem falhas, desgaste ou perda de desempenho, garantindo a restauração plena das funcionalidades dos sistemas de transporte vertical, com a utilização de peças originais ou de qualidade equivalente, respeitando as especificações dos fabricantes e normas técnicas aplicáveis.

3.11.4. A manutenção corretiva reestabelece os componentes dos sistemas às condições de funcionamento, eliminando defeitos e falhas. Como diretrizes para a manutenção corretiva tem-se: a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

3.11.4.1. Para manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá seguir o **ENCARTE B - DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA (64169797)**, documento que traz as referências mínimas para execução dos serviços, não sendo exaustivas (**apenas exemplificativas**), devendo a CONTRATADA observar e cumprir suas rotinas básicas e o prazo de garantia de cada uma dela, bem como o prazo de execução estimado.

3.11.4.1.1. Os prazos também se aplicam aos diagnósticos realizados durante as manutenções preventivas.

3.11.5. Assim que constatada a necessidade de intervenção corretiva, A CONTRATADA deverá emitir uma ORDEM DE SERVIÇO, especificando o trabalho necessário. Imediatamente, a fiscalização deverá ser comunicada.

3.11.6. Esta ordem de serviço deverá gerar um orçamento discriminado, conforme itens e preços fixados em planilha de formação de preços a ser emitida pela CONTRATADA e submetida à fiscalização que por sua vez analisará a mesma comparativamente às ofertas disponíveis no mercado para aprovação da mesma e autorização para execução dos serviços corretivos nela contemplados.

3.11.7. Somente após a aprovação da proposta, o serviço poderá ser realizado.

3.11.8. As manutenções preventiva e corretiva deverão contemplar de forma contínua e sistemática, inspeções, limpezas, lubrificações, regulagens, reprogramações de sistemas e ajustes em todos os componentes dos equipamentos objeto deste contrato, abrangendo, mas não se limitando a: Porta de pavimento; Botoeira de pavimento; Botoeira de cabina; Contato de segurança; Motor; Polia de tração; Guia; Limitador de velocidade; Inversor de frequência; Relé; Cabos de aço; Ventilador; Rolamento; Central de comando; Freio; Cabina; Contrapeso; Amortecedor de cabina; Amortecedor de contrapeso; Trava de porta de pavimento; Mola de porta; Rolete de guia; Trava de segurança da cabina; Máquina de tração; Redutor; Acoplamento; Correia de tração; Pannel de comando eletrônico; Placa de circuito; Fusível; Disjuntor; Sensor de posição; Chave fim de curso; Contator; Cabo elétrico; Display indicador de andar; Sinal sonoro; Interfone; Pannel de operação de cabina; Pannel de operação de pavimento; Dispositivo de destravamento manual da porta; Limitador de carga; Célula fotoelétrica; Barreira óptica; Chave de inspeção; Luminária; Lâmpada LED; Bateria de emergência; Acabamento interno; Botão; Vidro; Revestimento.

3.11.9. Quando houver necessidade de realizar paradas programadas para execução de manutenção preventiva nos elevadores, o eletromecânico plantonista deverá, sempre que possível, executar as intervenções em finais de semana ou feriados em que estiver em escala de trabalho.

3.11.10. Serão emitidos relatórios técnicos de manutenção preventiva e corretiva, devidamente assinados por profissional responsável, sempre que essas atividades forem realizadas.

3.11.11. A manutenção corretiva também poderá ser executada mediante solicitação do HUAP-UFF/Filial HU Brasil, a qualquer tempo e independente de revisão de rotina e até mesmo em regime de urgência, com finalidade de corrigir eventuais defeitos dos equipamentos, inclusive com substituição de peças, quando necessário.

3.11.12. Serviços que impliquem em desligamento dos equipamentos serão realizados em horários previamente agendados com a CONTRATANTE.

3.11.13. O eletromecânico afixará avisos informativos em todos os andares e a promover o bloqueio físico, de forma segura, resistente e de difícil remoção, de vãos, aberturas ou quaisquer acessos que possam representar risco à integridade física de pessoas que transitem nas áreas de intervenção.

3.11.14. A CONTRATADA irá: reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

3.11.15. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ela irá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

3.11.16. Todos os serviços concluídos serão testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada.

3.11.17. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, de modo que a CONTRATADA irá refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.

3.11.18. A CONTRATADA deverá assegurar garantias mínimas para os serviços executados, bem como para as peças ou componentes de reposição fornecidos. Essas garantias estão descritas no **ENCARTE B - DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA (64169797)**. Adicionalmente, a CONTRATADA se obriga a repassar à CONTRATANTE todas as garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas, sem qualquer ônus adicional.

3.11.19. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de peças dentro da área hospitalar do HUAP, descarte de componentes substituídos e fornecimento de EPI's e insumos (ex.: óleos, lubrificantes, materiais de limpeza técnica).

3.11.20. O eletromecânico em regime de plantão realizará, diariamente, no mínimo **02 (duas)** rondas de rotina nas dependências do hospital, com intervalo mínimo de **4 (quatro)** horas entre elas, com o objetivo de verificar o funcionamento de todos os elevadores e monta-cargas, identificando e solucionando quaisquer irregularidades eventualmente constatadas.

3.11.20.1. Durante a execução das rondas, o eletromecânico realizará registros fotográficos do painel, das portas e da estrutura interna de todos os elevadores e monta-cargas, utilizando aparelho celular fornecido pela CONTRATADA;

3.11.20.2. Todos os registros fotográficos e escritos irão constar nos relatórios técnicos mensais.

3.11.21. A CONTRATADA irá disponibilizar um sistema informatizado próprio, atualizando-o com todas as informações de cada elevador, bem como informações de rondas, manutenções preventivas e corretivas.

3.11.21.1. O sistema deverá permitir o registro individualizado de cada elevador, contendo, no mínimo:

- I - Identificação do equipamento (número, modelo, capacidade e localização);
- II - Histórico de ocorrências, manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- III - Data, hora de início e término dos serviços executados;
- IV - Descrição detalhada das atividades realizadas e peças substituídas com registros fotográficos;
- V - Nome e assinatura digital do técnico responsável pela execução;
- VI - Nome e registro do fiscal técnico ou gestor que acompanhou a execução;
- VII - Situação do equipamento após a manutenção (operante, em teste, interditado, etc.);
- VIII - Indicação das próximas manutenções programadas.

3.11.21.2. O sistema deverá possuir interface online de fácil acesso, permitindo a consulta pela CONTRATANTE em tempo real, sem necessidade de instalação de softwares adicionais, mediante login e senha individualizados.

3.11.21.3. As informações deverão permanecer armazenadas por, no mínimo, **5 (cinco) anos** após o encerramento do contrato, devendo a CONTRATADA garantir a integridade, rastreabilidade e auditabilidade dos dados.

3.11.21.4. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contemplando, no mínimo:

- I - Relatório mensal, bimestral, semestral e anual consolidados de manutenções preventivas e corretivas;
- II - Relatório de indicadores de desempenho dos elevadores (índice de disponibilidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de reparo);
- III - Relatório de ocorrências reincidentes e causas-raiz;
- IV - Relatório de peças substituídas e consumo de materiais.

3.11.22. Caso, durante a vigência do contrato, sejam editadas leis, decretos, portarias, normas técnicas ou regulamentações que imponham a instalação, substituição ou retirada de componentes, peças ou sistemas dos elevadores e monta-cargas, visando sua adequação às exigências de segurança, acessibilidade ou funcionamento, a CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços correspondentes, mediante autorização prévia da Administração, observando a previsão orçamentária e eventual necessidade de aditivos contratuais.

3.11.22.1. A execução dos serviços de adequação obedecerá integralmente às exigências de novos marcos normativos, às melhores práticas de engenharia e às normas técnicas aplicáveis, bem como as que vierem a substituí-la ou complementá-la, garantindo a manutenção das condições de segurança, funcionalidade e desempenho dos equipamentos.

3.11.23. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

3.11.24. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

3.11.25. Toda a execução dos serviços observará rigorosamente as normas técnicas brasileiras pertinentes, em especial a ABNT NBR 16.858 e suas atualizações, bem como os requisitos de segurança previstos em regulamentações do Corpo de Bombeiros, Ministério do Trabalho, CREA, INMETRO, entre outros órgãos competentes.

3.11.26. Nos serviços de Assistência Técnica deverão ser cumpridas as prescrições da última edição vigente das seguintes normas e/ou códigos, onde aplicáveis:

- a) ABNT NBR 5.410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão de 30 de setembro de 2004;
- b) ABNT NBR 16.858:2020 – Elevadores de passageiros e de passageiros e cargas - Requisitos de segurança para construção e instalação, de 2 de julho de 2020;
- c) ABNT NM 313:2007 – Equipamentos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- d) ABNT NBR 14.712:2001 – Equipamentos elétricos - Equipamentos de carga, monta-cargas e equipamentos de maca - Requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação;
- e) ABNT NBR 15.597:2010 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- f) Lei nº 2.624 da Prefeitura Municipal de Niterói bem como seus decretos;

- g) Lei Federal nº 10.098 de 19 de Dezembro de 2000;
- h) Portaria nº 3.214/1978 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com especial atenção à NR-10 (instalações elétricas) e NR-12 (máquinas e equipamentos).

3.11.27. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua e ininterrupta, incluindo atendimento emergencial para correção de falhas críticas, sempre que necessário, garantindo a operação segura e funcional dos equipamentos, de modo a assegurar a eficiência dos fluxos hospitalares e a segurança de pacientes, visitantes e profissionais de saúde.

3.11.28. A CONTRATADA irá realizar o manejo e o descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos e componentes substituídos durante a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e monta-cargas, incluindo óleos, lubrificantes, cabos de aço, baterias, placas eletrônicas e demais materiais. O descarte irá atender integralmente às normas ambientais vigentes, especialmente as Resoluções do CONAMA, bem como à legislação federal, estadual e municipal aplicável.

3.11.29. Serviços que impliquem em desligamento dos equipamentos deverão ser realizados horários previamente agendados com a CONTRATANTE.

3.12. **DO PLANTÃO TÉCNICO**

3.12.1. É previsto no quadro de profissionais 01 (um) posto de plantonista diurno com o intuito de atuar em emergências fora do horário comercial, em feriados e fins de semana, garantindo o funcionamento dos serviços do hospital dependentes de elevadores e monta cargas. Caso haja uma situação que necessite de maior intervenção e a presença dos demais profissionais, deverá ser acionado o PLANTÃO TÉCNICO da CONTRATADA.

3.12.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar PLANTÃO TÉCNICO, fora do horário do eletromecânico residente plantonista diurno, de segunda a domingo, entre às 19:00h e 07:00h. Nesses períodos, poderá ser solicitada a presença de um técnico que dará apoio ao plantonista para solucionar algum imprevisto. Para tanto, a CONTRATADA deverá possuir um canal de comunicação em regime de plantão que poderá ser telefone, inclusive por *WhatsApp*. Os atendimentos presenciais deverão ser realizados em até **01 (uma)** hora a contar do chamado técnico.

3.12.2. A Contratada deverá manter um canal de comunicação via telefone fixo e telefone móvel, com o(s) responsável(eis) técnico(s), em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias para atender chamados de emergência da Contratante.

3.12.3. Não será permitida a realização de horas extras pelos empregados. Porém, em casos excepcionais de necessidade de serviço de manutenção corretiva caracterizada como de emergência, a ser executado durante finais de semana, feriados e após a jornada de trabalho regular, o trabalho extra será permitido, mediante autorização prévia da Comissão de Fiscalização e, desde que observada a legislação vigente.

3.12.4. Consideram-se demandas emergenciais aquelas em que a falha de qualquer equipamento abrangido por este escopo possa resultar na interrupção das atividades do setor, ocasionar prejuízos financeiros ou que possam comprometer a saúde dos pacientes do hospital. Como exemplo, podemos citar os seguintes setores críticos que têm que ser atendidos de imediato: Centro Cirúrgico, CTI/UTI, neonatal, farmácia material de manipulação.

3.12.5. O prazo descrito no item 3.12.1.1 poderá ser prorrogado a critério da Comissão de Fiscalização, mediante justificativa fundamentada apresentada pela Contratada.

3.13. **DO FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO (Tabela 1 - ITEM 2)**

3.13.1. O ITEM 2 da tabela 1 refere-se ao fornecimento de materiais e peças de reposição, que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas, a ser utilizado de acordo com a necessidade do HUAP-UFF/Filial HU Brasil durante toda a vigência do contrato.

3.13.2. As peças a serem fornecidos e instalados incluem, entre outros, dispositivos de segurança, sinalização, sistemas de comunicação de emergência, limitadores de velocidade, botoeiras adaptadas para acessibilidade, iluminação de emergência, barreiras físicas de proteção e demais componentes exigidos pelas normas técnicas vigentes.

3.13.3. A instalação das peças visa adequar os sistemas de transporte vertical às exigências de segurança previstas para a cabina, casa de máquinas, espaço da maquinaria, poço e componentes de suspensão, bem como assegurar o funcionamento conforme requisitos de operação segura, manutenção preventiva e corretiva, conforme definidos na NBR 16858-1.

3.13.4. A modernização dos equipamentos e a instalação de peças compatíveis com as novas exigências normativas representam medida imprescindível para garantir a segurança dos usuários, otimizar a durabilidade dos componentes do elevador, reduzir a ocorrência de falhas e manter o nível de desempenho exigido para o transporte de pacientes, profissionais e cargas hospitalares.

3.13.5. Assim, o fornecimento e a instalação dos peças integram o escopo desta contratação de maneira indissociável, sendo medida necessária para assegurar o atendimento ao princípio da eficiência e à conformidade técnica dos elevadores e monta-cargas do HUAP.

3.13.6. Na hipótese de haver necessidade de aquisição de peças ou acessórios de reposição, a CONTRATADA irá proceder com as seguintes etapas:

I - A pesquisa de preços deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação da necessidade de aplicação de peças/acessórios, observados os parâmetros descritos no art. 128 do RCC 3.0, e, sucessivamente, mediante a apresentação de 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, ou justificativa para a obtenção de um ou dois orçamentos, ou, ainda, Carta de Exclusividade, quando se tratar de fornecedor exclusivo.

II - O MAPA DE COTAÇÃO irá conter as justificativas da necessidade da substituição da peça e será assinado pelo Supervisor da CONTRATADA;

III - A CONTRATADA irá encaminhar o documento via e-mail à fiscalização em até 03 (três) dias úteis após o diagnóstico;

IV - Após sua emissão, o documento será encaminhado à fiscalização que procederá à análise comparativa com os preços praticados no mercado, visando à aprovação e consequente autorização para a execução dos serviços corretivos correspondentes;

V - A peça somente será adquirida mediante autorização da Comissão de Fiscalização do contrato, após a apresentação do MAPA DE COTAÇÃO elaborado;

VI - Após autorização de compra por parte da fiscalização, a peça deve ser entregue ao hospital em até 03 (três) dias úteis;

VII - A peça somente será substituída mediante autorização da Comissão de Fiscalização do contrato.

3.13.6.1. Os prazos mencionados no item anterior podem ser dilatados mediante justificativa, como a complexidade de encontrar preços ou fornecedores de determinada peça.

3.13.6.2. Caso o Gestor/Fiscal do contrato levantar ou receber orçamentos para as referidas peças, significativamente inferiores, ou seja, com diferença a menor superior a 25%, será descontada na próxima fatura esta diferença.

3.13.7. Na eventual necessidade de aquisição de peças ou insumos, o eletromecânico em regime de plantão irá permanecer nas dependências do HUAP, sendo de responsabilidade da CONTRATADA adotar as providências necessárias para a compra e entrega das referidas peças ao técnico, garantindo que o atendimento contínuo seja mantido no hospital.

3.13.8. Os materiais e peças serão pagos à medida em que forem utilizados e serão contabilizados e pagos no mês subsequente à sua efetiva aplicação. Caso sejam necessários os serviços de substituição de algum equipamento por outro similar novo, deverá ser comprovado, via relatório, a viabilidade desta substituição em relação ao valor de reparo do mesmo.

3.13.9. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

3.13.10. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, ser entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

3.14. **DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EVENTUAL (Tabela 1 - ITEM 3)**

3.14.1. Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que seja solicitado de forma não recorrente pela contratante, que extrapole ou não a qualificação exigida dos profissionais da equipe permanente de execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva.

3.14.2. A contratação de serviços eventuais justifica-se pela necessidade de garantir a imediata resposta a ocorrências emergenciais que extrapolem o escopo da manutenção preventiva e corretiva rotineira, tais como falhas graves, panes imprevistas ou eventos que comprometam de forma súbita a plena operação dos elevadores e monta-cargas.

3.14.3. Tais serviços são imprescindíveis para assegurar a continuidade das atividades assistenciais e administrativas do HUAP, notadamente no transporte de pacientes em situação crítica, deslocamento de equipes médicas, insumos, medicamentos e materiais hospitalares.

3.14.4. A previsão contratual de serviços eventuais proporciona maior agilidade e eficiência na recomposição da normalidade operacional, evitando a necessidade de instauração de processos emergenciais de contratação, mitigando riscos à segurança dos usuários e ao funcionamento dos fluxos internos do hospital.

3.14.5. O objetivo da provisão para serviços eventuais é assegurar a pronta atuação da contratada em situações não programadas, com mobilização imediata de equipe técnica especializada, garantindo a reparação de falhas críticas em prazo reduzido e a manutenção da confiabilidade dos equipamentos de transporte vertical.

3.14.6. Assim, a contratação dos serviços eventuais, em caráter complementar aos itens de manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças, constitui medida necessária para resguardar a eficiência da gestão hospitalar e a continuidade dos serviços de saúde prestados à população.

3.15. A contratação ora proposta visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais de transporte vertical, a segurança dos usuários, modernização dos equipamentos, alinhamento com normas vigentes e a manutenção da regularidade no funcionamento das atividades hospitalares, em observância aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

3.15.1. O Serviço Eventual será realizado para atendimento in-loco do Plantão de Emergência ou sob demanda da CONTRATANTE, solicitado pela GESTÃO DO CONTRATO ou pela FISCALIZAÇÃO.

3.15.2. O valor mensal estimado para custos com serviços eventuais trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A reserva mensal pode ser acumulativa dentro do exercício orçamentário.

3.15.3. No caso de serviços eventuais, esse deverá ser objeto de ordem de serviço específica com orçamento prévio. A CONTRATADA deverá providenciar a contratação do serviço eventual em tempo hábil para atender prontamente a demanda do HUAP-UFF/Filial HU Brasil, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.15.4. No caso de serviços eventuais mais complexos, que necessitem de mão de obra especializada, a CONTRATADA irá elaborar uma MAPA DE COTAÇÃO, de acordo com a pesquisa de preços determinada no item 3.13.6, a ser entregue em até 03 (três) dias úteis após o diagnóstico, encaminhado por e-mail à FISCALIZAÇÃO. Após autorização por parte da fiscalização, a peça deve ser entregue ao hospital em até 03 (três) dias úteis.

3.15.5. Os prazos mencionados no item anterior podem ser dilatados mediante justificativa, como a complexidade de encontrar preços ou fornecedores de determinada peça.

3.15.6. A Contratada irá responsabilizar-se pela segurança, asseio e comportamento dos prestadores de serviços, bem como por eventuais danos causados por estes durante a execução dos trabalhos.

3.15.7. Para os prestadores de serviço eventual, valerão as mesmas normas de conduta, higiene e segurança aplicados aos funcionários do quadro permanente.

3.15.8. A qualidade dos serviços eventuais será de inteira responsabilidade da contratada, podendo o HUAP/UFF/Filial HU Brasil dentro dos prazos e garantias legais solicitar a correção de vícios de execução sem custo adicional.

3.15.9. A CONTRATADA terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o reparo de eventual vício de execução a contar da data de emissão da solicitação do fiscal do contrato.

3.15.10. A Contratada se responsabilizará pela contratação de qualquer serviço eventual necessário ao funcionamento das unidades do HUAP-UFF/Filial HU Brasil.

3.16. **DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E BÁSICO**

3.16.1. O fornecimento dos materiais consumíveis e materiais de limpeza usados nos serviços caberá a CONTRATADA sem ônus ao hospital, para execução dos serviços. Estes custos deverão estar inclusos na Tabela 1- Item 1.1.

3.16.2. O rol de materiais e insumos é apresentado no **Encarte G - MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS (64169888)**.

3.16.3. Os itens constantes devem apresentar alta qualidade, garantindo funcionamento, durabilidade e segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

3.16.4. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo e básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação.

3.17. **DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS**

3.17.1. A Contratada deverá elaborar os seguintes relatórios técnicos:

- I - Relatório mensal, bimestral, semestral e anual consolidados de manutenções preventivas e corretivas;
- II - Relatório de indicadores de desempenho dos elevadores (índice de disponibilidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de reparo);
- III - Relatório de ocorrências reincidentes e causas-raiz;
- IV - Relatório de peças substituídas e consumo de materiais.

3.17.2. Os relatórios técnicos deverão ser produzidas com base nas informações extraídas do *software* de manutenção.

3.17.3. Ressalta-se que o relatório mensal e a Nota Fiscal dos Materiais e Peças de Reposição apresentados à comissão de Fiscalização deverão discriminar itens, quantitativos e especificações técnicas condizentes com a prestação do serviço e com o valor previsto no Contrato para essa parcela do serviço.

3.18. DO SOFTWARE DE GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO PMOC

3.18.1. O *software* escolhido pela Contratada deve oferecer condições de avaliar, de forma geral o seguintes itens: histórico de manutenção de cada equipamento, o geoposicionamento, o tipo do equipamento, também avaliar quantidade de equipamentos no parque tecnológico, o tipo de manutenção preventiva, a periodicidade da manutenção, a data, o local, data prevista para próxima manutenção, nome do técnico de elevador executor, nome do setor onde o equipamento está, nome da empresa prestadora do serviço, ficha eletrônica de manutenção com local para assinatura eletrônica pelo técnico responsável, possibilidade de anexar arquivo fotográfico.

3.18.2. Em relação ao histórico de manutenção de cada equipamento, o *software* deverá ser capaz de gerar estatísticas de manutenção tais como: número de falhas, tempo médio para reparo (MTTR), custo médio de reparo, tempo médio entre falhas (MTBF), disponibilidade do equipamento, cumprimento dos planos de manutenção preventiva (MP).

3.18.3. O banco de dados gerado pelo *software* deve ficar disponível para consulta por meio eletrônico, tanto em servidor da empresa com acesso remoto como online, via endereço eletrônico, passível de consulta em qualquer computador ligado a internet, por meio de senha e login de usuário.

3.18.4. Deve permitir o cadastro de no mínimo 1.000 usuários, pois deverá atender a toda comunidade hospitalar.

3.18.4.1. O sistema deve ser capaz de não gerar usuário em duplicidade por meio de confronto de informações e dados pessoais, como e-mail e nome completo.

3.18.5. *Software* deverá gerar fichas eletrônicas de manutenção de acordo com cada equipamento, conforme previamente cadastrado no plano de manutenção operação e controle (PMOC) do parque tecnológico. As fichas de manutenção não devem ser impressas. Deve-se priorizar meios eletrônicos de registro das manutenções, como *tablets*, celulares e/ou outros equipamentos portáteis que possam levados aos locais onde os equipamentos estão instalados. Estes equipamentos devem ser associados ao leitor de código de barras/*QR code*, por meio de conexão sem fio ou cabo específico. Todos equipamento deverá ser fornecido pela Contratada a seus funcionários.

3.18.6. As fichas em forma de *checklist*, serão abertas digitalmente diretamente no local da manutenção, por meio de leitor de código de barras ou de *QR code*, através da etiqueta colada em cada equipamento. O eletromecânico deverá então fazer abertura da manutenção fazendo a leitura do código diretamente no equipamento, realizar as atividades mencionadas no *checklist*, marcando como executadas no *software* tão logo cada etapa for finalizada, e fechando a manutenção com nova leitura do código.

3.18.7. Ao final de cada execução de manutenção/instalação, o *software* já deverá ser capaz de emitir relatório daquela atividade, contemplando todas as tarefas realizadas (*checklist* completo), com data de execução, tipo de manutenção/instalação, técnico executor, tempo de duração, local, etc..

3.18.8. Ao ser feita a abertura da manutenção diretamente no equipamento, automaticamente deve ser gerada a posição geográfica do técnico e do equipamento para efeito de conferência posterior de correlação do local instalado com o local da manutenção, no sentido de evitar que o equipamento seja removido do seu local original sem o consentimento da equipe de fiscalização.

3.18.9. Durante a manutenção, o *software* deverá listar todas as atividades a serem realizadas naquele equipamento, em conformidade com o PMOC, informando todas as atividades relacionadas àquele equipamento, área, setor e especificidades quanto a criticidade do local a em que o equipamento está instalado.

3.18.10. Devem constar no *checklist* todas as atividades a serem realizadas e, cada atividade, deve ser marcada separadamente ao ser realizada. Todas as informações cadastradas durante a manutenção devem ser carregadas no banco de dados automaticamente pelo *software*, no máximo cinco minutos após a realização da atividade, para efeito de conferência online das manutenções e Registro posterior, para apresentação em auditorias internas e externas.

3.18.11. O *software* deverá ser capaz de exportar o banco de dados em formato editável. Os dados devem poder ser exportados em formato passível de edição em aplicativo de uso amplo como ferramentas do *Microsoft Office*.

3.18.12. Todo o armazenamento do banco de dados carregado no *software* será de responsabilidade da contratada, devendo esta disponibilizar servidor com capacidade suficiente para arquivamento dos dados, e disponibilidade informatizada dos mesmos via sítio específico através do *login* e senha previamente cadastrados.

3.18.13. O cadastro de usuários deve ser feito totalmente online via computador pessoal de cada usuário com sistema gerando *login* e senha pessoais enviados diretamente ao usuário requisitante. No entanto cada usuário deverá ser autorizado previamente pela equipe de fiscalização/contratada antes de finalização do cadastro.

3.18.14. O *software* não deverá necessitar de instalação específica em cada computador. Deverá ser aceito o acesso exclusivamente via web em endereço da internet, com usuário e senha.

3.18.15. O banco de dados gerado durante a execução do contrato deverá ser disponibilizado posteriormente a equipe de fiscalização em formato editável e armazenável em mídias com no máximo 5 GB de tamanho cada uma.

3.18.16. Devem ser gerados quantos pacotes de arquivo de no máximo 5 GB que forem necessários para que todo o conteúdo armazenado seja transferido para equipe de fiscalização ao final do contrato administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. A execução do objeto contratado será realizado no Hospital Antônio Pedro, localizado na Rua Marques do Paraná, nº 303, Centro, cidade de Niterói, do Estado do Rio de Janeiro, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 9º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil(RCC 3.0).

4.3. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião com a participação da FISCALIZAÇÃO e do responsável técnico, onde será emitida a ordem de serviço e onde serão esclarecidos todos os detalhes sobre os serviços.

4.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, à Fiscalização, a relação nominal dos engenheiros, encarregados, prepostos e demais empregados que atuarão nas dependências internas do HUAP-UFF/HU Brasil, com os respectivos números das carteiras profissionais e fotocópia das respectivas carteiras de identidade.

4.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados em horário comercial, das 08h00min às 17h00min dos dias úteis. Exceções poderão ser admitidas mediante autorização prévia do HUAP/UFF/Filial HU Brasil.

4.6. A CONTRATADA irá apresentar aos fiscais do contrato, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos após a assinatura do contrato, o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** dos equipamentos, contendo no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação do Equipamento:

- a) Número de identificação interna do elevador.
- b) Modelo, fabricante e número de série.
- c) Capacidade de carga e número máximo de passageiros.
- d) Ano de fabricação e data de instalação, caso seja possível identificar.
- e) Localização.

II - Dados do Responsável Técnico:

- a) Nome do engenheiro responsável (CREA ativo).
- b) Empresa prestadora de serviço (razão social, CNPJ, contato).
- c) Número do contrato de manutenção.
- d) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

III - Escopo e Frequência da Manutenção:

- a) Rotinas de inspeção preventiva (diária, semanal, mensal, trimestral, semestral e anual).
- b) Atividades corretivas (quando aplicável).
- c) Ensaios obrigatórios previstos em norma (ex.: testes de freio, paradas de emergência, sistemas de segurança).

IV - Checklists Técnicos:

- a) Inspeção mecânica (ex.: cabos, polias, guias, contrapeso, amortecedores, fechaduras de portas).
- b) Inspeção elétrica/eletrônica (ex.: painel de comando, sensores, botoeiras, fiação, iluminação de cabine).
- c) Sistemas de segurança (ex.: freio de emergência, paraquedas, limitador de velocidade, intertravamentos).
- d) Condições da cabine e poço (ex.: limpeza, sinalização, iluminação, ventilação, acessibilidade).

V - Registro de Atividades Executadas:

- a) Data da manutenção.
- b) Descrição dos serviços realizados.
- c) Peças substituídas ou reparadas.
- d) Nome e assinatura do técnico executor.

- e) Observações relevantes (ocorrências, pendências, anomalias).
- VI - Plano de Ações Corretivas:
 - a) Procedimentos em caso de falha ou emergência.
 - b) Prazos para correção de não conformidades.
 - c) Comunicação formal ao responsável técnico/gestor predial.
- VII - Documentação Complementar:
 - a) Histórico de manutenções e intervenções.
 - b) Relatórios de vistorias técnicas.
 - c) Certificados de ensaios e testes de segurança.
 - d) Laudos periciais (quando exigido).
- VIII - Controle e Monitoramento:
 - a) Indicadores de desempenho (tempo médio entre falhas, disponibilidade operacional, número de ocorrências).
 - b) Cronograma preventivo anual.
 - c) Avaliação periódica de conformidade com normas.

4.7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento e instalação de peças, objeto deste documento, serão executados pela empresa CONTRATADA, através do eletromecânico plantonista residente, e deverão obedecer aos requisitos de formação profissional dispostos no presente documento.

4.8. O eletromecânico plantonista deverá manter registros diários simplificados das condições operacionais observadas nos elevadores e monta-cargas, em formato a ser validado pela fiscalização. Esses registros comporão o histórico de funcionamento e poderão subsidiar ações de manutenção corretiva ou preventiva.

4.9. Serão emitidos relatórios técnicos de manutenção preventiva e corretiva, devidamente assinados por profissional responsável, sempre que essas atividades forem realizadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento (modelo, número de série, localização);
- b) Data, hora de início e término do serviço executado;
- c) Tipo de manutenção realizada (preventiva ou corretiva);
- d) Descrição detalhada das atividades realizadas, incluindo testes, substituição de peças ou ajustes efetuados;
- e) Peças substituídas (com número de identificação e origem);
- f) Tempo de paralisação;
- g) Informação se havia passageiro(s) preso(s);
- h) Registro fotográfico nítido e datado, contemplando o estado do equipamento antes e após a intervenção técnica;
- i) Nome completo, função, assinatura e número de registro no CREA do responsável técnico;
- j) Assinatura do representante da contratante que acompanhou o serviço.

4.10. Os relatórios serão emitidos por meio de sistema informatizado próprio disponibilizado pela CONTRATADA.

4.11. A CONTRATADA manterá sistema informatizado atualizado para a gestão dos serviços prestados, contemplando de forma individualizada o controle e a rastreabilidade de cada um dos elevadores e monta-cargas com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento (número de patrimônio, localização, fabricante, modelo, capacidade, número de série e demais dados técnicos relevantes);
- b) Histórico completo de manutenções preventivas realizadas, com data, hora, atividades executadas, peças utilizadas e técnico responsável;
- c) Registro de todas as manutenções corretivas, incluindo a descrição da falha, tempo de resposta, tempo de reparo, peças substituídas e soluções adotadas;
- d) Controle das peças e componentes instalados em cada equipamento, com datas de substituição, número de série (quando aplicável) e prazo de garantia;
- e) Emissão de relatórios técnicos consolidados, por equipamento, contendo indicadores de desempenho, taxas de falha, indisponibilidade acumulada e recomendações de melhorias.

4.11.1. O acesso ao sistema deverá ser garantido à CONTRATANTE e à fiscalização do contrato por meio de login institucional, de forma a possibilitar consultas, exportação de relatórios e acompanhamento em tempo real das ocorrências e intervenções.

4.11.2. Todos os registros efetuados no sistema deverão ser armazenados por, no mínimo, 05 (cinco) anos, assegurando a rastreabilidade das informações durante e após a vigência contratual.

4.11.3. O sistema deverá possibilitar a anexação de evidências documentais e fotográficas relativas às manutenções, de modo a garantir a confiabilidade das informações e facilitar auditorias técnicas e administrativas.

4.12. O regime de empreitada por preço unitário implica a contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e instalação de peças, com valor total fixo previamente estabelecido, abrangendo todas as atividades, insumos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais necessários para o perfeito cumprimento do objeto.

4.13. Estão incluídos no escopo da empreitada todos os custos com materiais, mão de obra, transporte, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), recolhimento e descarte ambientalmente adequado de resíduos, além das demais despesas necessárias à execução integral dos serviços.

4.13.1. As ferramentas e EPIs mínimos requisitados estão descritos no **Encarte H - RELAÇÃO EQUIPAMENTO, INSTRUMENTO E FERRAMENTAS (64169896)** e no **Encarte I - EPIS, UNIFORME E INFORMÁTICA (64169903)**.

4.14. A execução dos serviços deverá atender integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e **Encarte D - DESCRIÇÃO SERVIÇOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (64169861)**, bem como à legislação vigente, às normas de segurança do trabalho, às regulamentações da ABNT, em especial a ABNT NBR 16.858 e suas atualizações, e às exigências dos órgãos fiscalizadores.

4.15. Os serviços serão realizados conforme o cronograma indicado abaixo:

- Fase 01 (F-01): dia da assinatura do contrato (dia 1);
- Fase 02 (F-02): até 02 (dois) dias úteis após, a contar da assinatura do contrato;
- Fase 03 (F-03): até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;
- Fase 04 (F-04): 30 dias corridos, a contar da assinatura do contrato;
- Fase 05 (F-05): de 06 meses ao final do contrato, a contar da assinatura do contrato.

Tabela 2 - Cronograma de Atividades

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	F-01	F-02	F-03	F-04	F-05
01	Assinatura do Contrato	X				
02	Reunião entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE	X	X			
03	Encaminhamento da relação de funcionários	X	X			
04	Atendimento às Manutenções Corretivas	X	X	X	X	X
05	Implantação de Eletromecânico Residente no HUAP	X				
06	Apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) à Fiscalização			X		
07	Execução das Atividades de Manutenção Preventiva		X	X	X	X

4.16. As eventuais necessidades de substituição ou instalação de novas peças, em razão de alterações normativas, legais ou regulamentares ocorridas durante a vigência do contrato, também serão executadas no âmbito do regime contratado, mediante autorização formal da Administração, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

4.17. A CONTRATADA deverá se disponibilizar para participar de reuniões trimestrais de acompanhamento da execução contratual, preferencialmente na primeira semana de cada trimestre, em data e horário a serem definidos em comum acordo. A realização da reunião será considerada confirmada, salvo comunicação formal da CONTRATANTE com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, informando a opção por seu cancelamento.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os equipamentos de transporte vertical instalados no HUAP/UFF/Filial HU Brasil estão especificados no **ENCARTE C - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL LOCALIZAÇÃO E QUANTIDADE (64169838)**.

5.2. Com o objetivo de possibilitar o correto dimensionamento dos recursos e a adequada elaboração das propostas, será facultada às licitantes a realização de **vistoria técnica in loco** nas dependências onde os serviços serão executados, acompanhadas por servidor da CONTRATANTE previamente designado para esse fim.

5.3. A vistoria poderá ser realizada de **segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h00min e 12h00min às 16h00min**, mediante agendamento prévio com o Setor de Infraestrutura Física, por meio do

telefone (21) 2629-9079 ou pelos e-mails: iago.aguilar@ebserh.gov.br, izabella.salvador@ebserh.gov.br, rafael.albert@ebserh.gov.br e sif.huap@ebserh.gov.br.

- 5.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito.
- 5.3.2. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta do licitante.
- 5.3.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.3.4. Caso a CONTRATANTE julgue necessário, um profissional será designado para acompanhamento.
- 5.4. Para a realização da vistoria, o representante da licitante deverá apresentar-se devidamente identificado, portando:
 - I - Documento de identidade civil com foto;
 - II - Documento oficial emitido pela empresa, designando-o formalmente para representar a licitante na realização da vistoria.
- 5.5. A realização da vistoria será registrada em declaração emitida e assinada pelo servidor responsável, com a devida identificação do representante da licitante, contendo data e horário da visita.
- 5.6. A não realização da vistoria não poderá ser alegada, em nenhuma hipótese, como justificativa para o desconhecimento das condições e características dos locais de execução dos serviços, tampouco para fins de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou de inexecução da proposta apresentada.
- 5.7. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, declaração formal de que tomou conhecimento de todas as condições locais e operacionais necessárias à execução dos serviços objeto da licitação, assumindo integral responsabilidade pela compatibilidade de sua proposta com as condições reais da prestação.
- 5.8. Recomenda-se que, durante a vistoria, o representante da licitante:
 - a) Avalie as rotinas operacionais, limitações de acesso e áreas de risco;
 - b) Observe as condições estruturais dos espaços e locais de instalação dos equipamentos;
 - c) Verifique as condições de infraestrutura física, elétrica, hidráulica e de ventilação;
 - d) Registre eventuais peculiaridades técnicas que possam impactar na execução dos serviços;
 - e) Esclareça dúvidas com o servidor responsável, no âmbito da visita.
- 5.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais equívocos na formulação da proposta decorrentes da ausência de vistoria ou de sua realização de forma incompleta ou negligente.
- 5.10. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.
- 5.11. Não deverão ser considerados valores de hora extra para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.
- 5.12. O HUAP/UFF/Filial HU Brasil não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos onde seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.
- 5.13. A licitante deve prever ainda pessoal e estrutura necessária para viabilizar o bom funcionamento da estrutura operacional do contrato como um todo, a saber:
 - I - Custos com preposto;
 - II - Sobreaviso de chamados emergenciais também fora do horário comercial (17:00h às 7:00), finais de semanas e feriados, caso necessário;
 - III - Estrutura para aquisição, eventual cotação e fornecimento de peças em tempo hábil;
 - IV - Transporte de peças e pessoas para o HUAP-UFF/Filial HU Brasil;
 - V - Capacidade de gerir e manter estoque mínimo das peças usuais.
- 5.14. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. Para fins de habilitação no processo licitatório, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, qualificação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme os requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência,

observando-se o disposto no art. 52 da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0).

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Os critérios de habilitação fiscal, social e trabalhista são aqueles definidos no instrumento convocatório.

6.3. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

6.3.1. Os critérios de habilitação jurídica são aqueles definidos no instrumento convocatório.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. A empresa deverá apresentar:

6.4.1.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja validade será de 180 dias da data da emissão, quando não houver prazo de validade definido, sem prejuízo da realização de diligência pelo Agente de Contratação;

6.4.1.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

6.4.1.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

6.4.1.2.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

6.4.1.2.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

6.4.1.2.4. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.4.1.3. apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

6.4.1.4. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

6.4.1.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

6.4.1.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

6.4.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) na região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor e pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

6.5.1.1. A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no CREA do Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar DECLARAÇÃO de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional, conforme Resolução do CONFEA nº 413, de 27 de junho de 1997;

6.5.2. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes em características com o objeto, Tabela 2, deste Termo de Referência, por período não inferior a 12 (doze) meses, no qual conste referências ao menos a parcela de maior relevância técnica relativas à execução serviços.

6.5.2.1. A principal característica do serviço objeto dessa licitação, ou seja, aquela de maior relevância técnica (tanto em relação ao volume de serviço, como principalmente em relação à sua complexidade) e de valor significativo, é a **manutenção de elevadores com casa de máquinas**;

6.5.2.1.1. Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à **manutenção de, no mínimo, 05 elevadores com casa de máquinas**;

6.5.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.5.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

6.5.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.5.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.5.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.5.2.7. Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

6.5.3. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, na área de engenharia mecânica, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com registro do(s) atestado(s) apresentado(s), por execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e monta-cargas, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

6.5.3.1. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pelo HUAP;

6.5.3.1.1. Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à **manutenção de, no mínimo, 05 elevadores com casa de máquinas**;

6.5.3.2. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referidos neste item, será realizada por meio de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no CREA; ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);

6.5.3.3. Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço;

6.5.3.4. Os atestados deverão ser acompanhados da Certidão de Acervo Técnico dos profissionais indicados, e também poderão estar acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrados e averbados no CREA; sendo a CAT obrigatória.

6.5.4. DECLARAÇÃO da Licitante de que, sendo vencedora da Licitação, imediatamente após a celebração do Contrato, providenciará, junto ao CREA, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei nº 6.496/1977).

6.5.5. DECLARAÇÃO DE VISTORIA devidamente preenchido e assinado, confirmando que os locais onde serão executados os serviços foram previamente vistoriados por técnico especializado da

empresa, constando ter conhecimento de todas as peculiaridades do local para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme o modelo indicado no **Encarte J - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA (64169914)** ou **Encarte K - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA (64169925)**.

7. **DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A prestação de serviço contemplada no certame enquadra-se como serviços comuns de natureza continuada, uma vez que prestação de serviço ininterrupta é imperiosa para o desenvolvimento habitual das atividades assistenciais, sob pena de prejuízo ao interesse público. Nesse sentido, a seleção do fornecedor dar-se-á mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade **pregão eletrônico**, pois o objeto do contrato pode ser facilmente identificado, e prestados por empresas existentes no mercado.

7.2. O critério de julgamento será o de menor valor total ofertado para a execução do objeto, considerando todos os serviços, peças e encargos previstos no Termo de Referência, sob o regime de **empreitada por menor preço unitário**, conforme disposto no art. 32, inciso I, da Lei nº 13.303/2016, e nos arts. 52 e 53 do Regulamento de Compras e Contratos da Hu Brasil (RCC 3.0).

7.3. A adoção do tipo menor preço unitário justifica-se pela possibilidade de definição precisa das quantidades e condições dos serviços a serem executados, o que possibilita o controle eficiente dos custos e a prevenção de aditivos contratuais decorrentes de variações quantitativas.

7.4. A contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, também obedecerá aos seguintes dispostos:

- **Decreto nº 8.945/2016:** regulamenta a Lei nº 13.303/2016, detalhando regras procedimentais para licitações e contratos das estatais.
- **Decreto nº 9.507/2018:** dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Decreto nº 7.746/2012:** trata da inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas.
- **Lei nº 11.488/2007:** referente ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura (REIDI).
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2014:** dispõe sobre regras e responsabilidades da fiscalização de contratos administrativos.
- **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:** orienta a contratação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, incluindo critérios técnicos e de dimensionamento.
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010:** estabelece diretrizes para gestão e fiscalização de contratos de prestação de serviços.
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018:** regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) e a atuação de órgãos gerenciadores.
- **Lei Complementar nº 123/2006:** institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com tratamento diferenciado em licitações públicas.
- **Decreto nº 8.538/2015:** regulamenta o tratamento favorecido às MPEs nas contratações públicas previsto na LC nº 123/2006.
- **Portaria nº 443/2018 (SEGES/MPDG):** estabelece diretrizes para a gestão e governança das contratações públicas, aplicada subsidiariamente às estatais.
- **Manual de Elaboração do Programa de Manutenção predial para a Rede Ebserh - MA.SMPO.008 v02:** Este Manual tem como objetivo principal trazer as diretrizes para a elaboração do Programa de Manutenção Predial que compõe o modelo de contratação dos serviços de manutenção predial e de dimensionamento de equipe.
- **Nota Técnica 05-2022 - Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede Ebserh:** soluções complementares aplicadas para a gestão adequada dos resíduos de obras em Estabelecimentos de Assistência à Saúde.

7.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 4 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, cuja execução indireta é vedada.

7.6. O procedimento licitatório observará os princípios da impessoalidade, da legalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade, do julgamento objetivo, do formalismo moderado, do interesse público, do planejamento, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade e da celeridade.

7.7. A fase de habilitação será posterior à fase de lances e será composta pela verificação da documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, além da qualificação técnica da empresa

licitante e de sua equipe, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

7.8. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.9. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que prevê tratamento diferenciado e simplificado apenas para procedimento licitatório cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.10. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no subitem 6.4.

7.11. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 6.5.

7.12. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

7.13. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 30º do RCC 3.0.

7.13.1. Tratando-se de contratação a ser firmada sob o regime de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que supere o valor global estimado ou quando se verifique a superação dos custos unitários tidos como relevantes quando em comparação com o custo unitário de referência fixado pela Administração, conforme as especificidades do mercado correspondente, nos termos do artigo 132 do RCC 3.0.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica especializada em serviços de manutenção de elevadores e monta-cargas, devendo comprovar experiência anterior compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.1.1. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

8.1.1.1. *Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.*

8.1.1.2. *Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.*

8.2. A empresa deverá comprovar que dispõe de equipe técnica composta por profissionais com as seguintes características, conforme definido no item anterior e no Estudo Técnico Preliminar, na respectiva área:

Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (Plantonista)	
Requisitos Mínimos	I. Formação técnica em eletrotécnica, eletromecânica, mecatrônica, manutenção industrial ou área correlata, emitida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	II. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a legislação vigente.
	III. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, comprovada mediante documentos formais (CTPS, atestados de capacidade técnica, contratos de trabalho ou declarações).
	IV. Capacitação comprovada em cursos de segurança em instalações elétricas, primeiros socorros e uso de EPIs, conforme as NR 6 e NR 10 do Ministério do Trabalho.
Atribuições	I. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os componentes dos elevadores e monta-cargas e em seus componentes elétricos e mecânicos, conforme o Plano de Manutenção aprovado pela Administração,

Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (Plantonista)	
	II. Realizar inspeções técnicas periódicas, diagnósticos de falhas, ajustes e substituições de peças e componentes, elétricos e mecânicos, conforme orientações técnicas do fabricante, da CONTRATANTE ou normas aplicáveis, registrando eventuais anormalidades.
	III. Executar medições de grandezas elétricas, rotação, ruídos, vibrações;
	IV. Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
	V. Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
	VI. Prestar apoio a transportes específicos de materiais e equipamentos (transporte de equipamentos hospitalares, mobiliários, refeições, resíduos sólidos, etc..)
	VII. Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, quadros de comando e automação e componentes mecânicos dos elevadores e monta-cargas;
	VIII. Atuar nos atendimentos corretivos, inclusive em chamados de pessoas retidas na cabina, com tempo de resposta máximo de até 15 (quinze) minutos.
	IX. Preencher e assinar relatórios técnicos de manutenção, contendo o detalhamento dos serviços realizados, peças trocadas, falhas identificadas e ações corretivas adotadas.
	X. Manter a comunicação ativa com a fiscalização e o gestor do contrato, registrando e informando prontamente qualquer intercorrência ou risco técnico.
	XI. Prestar apoio a serviços eventuais de maior complexidade.
	XII. Executar qualquer outra atividade ligada a sua área, a fim de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e seus componentes.

8.3. A empresa deverá possuir registro ou inscrição regular no CREA da jurisdição correspondente à sua sede ou filial, apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para a execução dos serviços contratados.

8.4. Deverá ser apresentado Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para todos os equipamentos atendidos, contendo a programação das atividades preventivas, corretivas, de modernização e de atualização de componentes em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, em consonância com as diretrizes da ABNT NBR 16858.

8.5. A empresa deverá ter a capacidade de dispor de central de atendimento técnico para o recebimento de chamados emergenciais e prestação de suporte técnico, com funcionamento ininterrupto, **24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados**. Deverá, ainda, comprovar a capacidade de realizar atendimento emergencial presencial no local da ocorrência, **fora do horário de expediente do eletromecânico residente**, no prazo máximo de até **30 (trinta) minutos**, contados da comunicação do incidente, nos casos de retenção de usuários no interior da cabina dos elevadores, e de até **60 (sessenta) minutos**, contados da comunicação do fato, nos casos de equipamentos parados ou defeituosos.

8.6. O posto de plantonista, com regime de turno de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, podem, eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós expediente), mediante aprovação da Gerência Administrativa do HUAP-UFF/Filial HU Brasil, e desde que respeitados o direito ao intervalo intra-jornada e ao repouso semanal remunerado. Os horários dos plantões deverão ser definidos, em conjunto, pela equipe da DLIH do HUAP/UFF/Filial HU Brasil e pela Contratada.

8.7. A Contratada deverá colocar à disposição do HUAP/UFF/Filial HU Brasil pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários previamente definidos neste Termo de Referência.

8.8. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

8.9. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada, com a qualificação mínima prevista no Estudo Técnico Preliminar, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante neste Termo de Referência.

8.10. Os empregados da Contratada deverão estar habilitados para realização de trabalho em altura (inclusive com a utilização de cadeirinhas, balancins, etc.), devendo, portanto, possuir treinamento específico, conforme NR 35 e demais normativos sobre o assunto.

8.11. O serviço somente poderá ser realizado por funcionários devidamente qualificados, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários e com o emprego de máquinas e ferramentas em bom estado de conservação e de boa qualidade.

8.12. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento, em quantidades suficientes, dos EPIs aos seus funcionários, observando o especificado em sua proposta, com o objetivo de evitar acidentes e contaminações, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. Fica vedado o repasse de qualquer custo de EPIs aos funcionários.

8.13. Serão de responsabilidade da Contratada prever em sua proposta os custos decorrentes das alterações tanto nos tipos de EPI quanto em seu quantitativo, em relação à sua proposta na sessão pública, serão exclusivos da Contratada, conforme artigo 63 da IN nº 5/2017 SEGES.

8.14. A Contratada deverá exigir que seus funcionários assumam diariamente seus locais de trabalho, devidamente uniformizados e em perfeitas condições de limpeza no que tange à roupa e higiene pessoal, e portando todos os EPIs necessários.

8.15. A Contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

8.16. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus funcionários, composto por peças de excelente qualidade, com corte adequado a cada profissional, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

8.17. A Contratada deverá elaborar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), atendendo à Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018 e em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523, de 28 de agosto de 1998. A programação de manutenção preventiva deverá ser efetuada de acordo com as especificações do fabricante e no prazo especificado no ITEM 7 deste Termo de Referência.

8.17.1. A empresa deverá garantir a aplicação do PMOC por meio da execução contínua direta ou indireta da manutenção, preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais à fiscalização do HUAP/Filial HU Brasil os resultados das atividades de manutenção, operação e controle.

8.17.2. O responsável pela elaboração do PMOC terá de ser um profissional graduado em Engenharia com atribuição para tal.

8.17.3. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no PMOC e à sua aprovação pela Gestão do Contrato.

8.17.4. Falhas ou defeitos decorrentes da inexecução, ineficiência, ineficácia ou incorreta implementação do PMOC será de responsabilidade da Contratada, que arcará com todos os prejuízos inerentes a essas falhas, independente da aprovação do PMOC pela Fiscalização do HUAP/UFF/Filial HU Brasil.

8.17.5. A Contratada deverá cadastrar todas as programações referentes à manutenções constantes no PMOC:

- a) Instruções de Manutenção.
- b) Instruções e Rotinas de Operações.
- c) Folha de Programação de Eventos Semanais.
- d) Ordens de Serviço.
- e) Histórico dos Equipamentos.
- f) Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).

8.17.6. A Contratada deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção, levando-se em conta:

- a) Recomendações de Segurança.
- b) Instrução de Manutenção.
- c) Tarefas.
- d) Planejamento de Manutenção.
- e) Programação de Manutenção.
- f) Dados de Operação.
- g) Registro de Medições.

8.18. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, borrachas, produtos de pinturas, solventes, etc.

8.19. Findo o contrato, a empresa Contratada permanecerá responsável pelos serviços por ela executados, pelo prazo definido na legislação específica. Todos os aspectos formais e práticos do fim do contrato ou de sua rescisão, serão acompanhados pela Comissão de Fiscalização, visando garantir que todas

as obrigações da Contratada, notadamente aquelas que envolvam direitos trabalhistas dos seus empregados, sejam integralmente cumpridas.

8.20. Em até 30 (trinta) dias, antes de completar os 12 (doze) meses de vigência do Contrato, a Contratada deverá informar no Relatório Mensal de Manutenção, elaborado pelo Responsável Técnico do Contrato, a ser apresentado à Comissão de Fiscalização, a condição de cada equipamento instalado na Universidade. O relatório deverá ser apresentado, respeitando-se o prazo supracitado, ao fim de cada ano de vigência do contrato.

8.21. A Contratada deverá manter Preposto durante toda a vigência do contrato, com fundamento no art. 44 da IN SEGES nº 5/2017, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada.

8.21.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante a Fiscalização. Sugere-se que o preposto seja o responsável técnico da Contratada ou um profissional com formação superior em engenharia elétrica ou engenharia civil;

8.21.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do HUAP-UFF/Filial HU Brasil, deverá apresentar-se ao Setor de Infra Estrutura Física do HUAP/ UFF/Filial HU Brasil, tão logo seja firmado o Contrato, com documento em papel timbrado da contratada;

8.21.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

8.21.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.21.5. O proposto deverá manter contato com o Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;

8.21.6. As atribuições do preposto são:

8.21.6.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

8.21.6.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.

8.21.6.3. Planejar e organizar os serviços, com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.

8.21.6.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante.

8.21.6.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato.

8.21.6.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.

8.21.6.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato.

8.21.6.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado.

8.21.6.9. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.

8.21.6.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.

8.21.6.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.

8.21.6.12. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.

8.21.6.13. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.

8.21.6.14. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

8.21.6.15. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.

8.21.6.16. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

8.21.6.17. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.

8.21.6.18. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.

- 8.21.6.19. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.
- 8.21.6.20. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.
- 8.21.6.21. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.
- 8.21.6.22. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.
- 8.21.6.23. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante.
- 8.21.6.24. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HUAP/FILIAL HU Brasile imediações, pelos profissionais contratados.
- 8.21.6.25. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

8.22. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77, da Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/78, e suas NR's – Normas Regulamentadoras, e demais legislações pertinentes, oferecendo a seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços. Saliente-se a importância de observar as seguintes normas regulamentadoras: NR 35 - Trabalho em altura, NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NBR 6494/1991 - Segurança nos andaimes e NR 12 - (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos).

8.23. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação (se houver) no prazo fixado, será considerado como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

9. CRITÉRIO DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil, versão 3.0 (RCC 3.0), na Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de Dezembro de 2016, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 7.746, de 05 de Junho de 2012, na Lei nº 11.488, de 15 de Junho de 2007, na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26 de Abril de 2018, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015, aplica-se, subsidiariamente a Portaria nº 443, de 27 de Dezembro de 2018 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A prestação de serviço contemplada no certame enquadra-se como serviços comuns de engenharia, pois o desempenho de qualidade pode ser definido no edital, de natureza continuada, uma vez que prestação de serviço ininterrupta é imperiosa para o desenvolvimento habitual das atividades assistenciais, sob pena de prejuízo ao interesse público, assim, a modalidade de licitação será Pregão, na forma eletrônica, tendo em vista o disposto no RCC 3.0 e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

9.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no artigo 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.4. Será adotado na licitação o modo de disputa “aberto”, com intervalo mínimo entre os lances de 0,5% (cinco décimos por cento).

9.5. Para classificação das propostas, será adotada o critério de menor preço global, observado os prazos de execução dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste documento;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

10.1. O limite da subcontratação é 20% do contrato e somente ocorrerá para atender os serviços previsto no item 3.26. Além disso, tais serviços não se confundem com o objeto da contratação, a exemplo de contratação de serviço de limpeza de dutos/ tratamento químico de água/ rebombinamento.

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

10.5. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

10.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.7. Nesta licitação será admitida a possibilidade de Consórcio, desde que atendidas as seguintes condições:

10.7.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

10.7.2. Indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

10.7.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

10.7.4. Impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

10.7.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

10.7.6. Habilitação técnica, quando exigida, por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, por meio do somatório dos valores de cada consorciado;

10.7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a capacidade econômico-financeira.

10.7.7. Constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;

10.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

10.9. A empresa-líder do consórcio será a responsável pela obtenção da senha de acesso junto ao Provedor do Sistema, ficando responsável pela oferta dos lances durante o certame, em nome do consórcio.

11. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. **DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO**

12.1. A contratação será formalizada mediante **termo de contrato escrito**, elaborado com base neste Termo de Referência.

12.2. A minuta contratual deverá ser previamente analisada pela assessoria jurídica e aprovada pela autoridade competente, observando-se a segregação de funções.

12.3. O contrato será assinado pelas partes, preferencialmente de forma eletrônica no sistema SEI, e conterá cláusulas específicas sobre:

- a) objeto e prazo de execução;
- b) condições de pagamento;
- c) garantias exigidas;
- d) penalidades;
- e) reajuste, repactuação e reequilíbrio;
- f) matriz de riscos, quando aplicável.

12.4. Após assinatura, o contrato será publicado no **Diário Oficial da União (DOU)** ou meio oficial equivalente, como condição de eficácia, e anexado integralmente ao processo eletrônico de contratação.

12.5. Os aditivos contratuais seguirão o mesmo rito de análise jurídica, assinatura e publicação.

13. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

14. **DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

14.1. A fiscalização da execução do trabalho será complementada por meio do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, cujo modelo consta no **Encarte M - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (64169939)**. O IMR consiste em um mecanismo sistemático de aferição do desempenho da CONTRATADA, com base em critérios técnicos, operacionais e comportamentais previamente definidos, que consideram a frequência, gravidade e impacto das não conformidades sobre o objeto contratado.

14.1.1. Sempre que verificada a não produção dos resultados esperados, a inexecução total ou parcial das atividades contratadas, a prestação com qualidade inferior ao exigido ou o emprego de materiais e recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores às especificações, a CONTRATADA estará sujeita a redimensionamento proporcional do pagamento mensal, conforme os indicadores definidos no IMR, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis.

14.1.2. A utilização do IMR não impede a adoção concomitante de outros mecanismos complementares de verificação da conformidade, a critério da fiscalização técnica, desde que compatíveis com os princípios da motivação, proporcionalidade e eficiência.

14.2. O fiscal técnico deverá apresentar formalmente à preposição da CONTRATADA os resultados das avaliações de desempenho, indicando eventuais desconformidades, recomendações corretivas ou apontamentos que possam impactar o pagamento, a continuidade dos serviços ou a reputação contratual da empresa.

14.3. Em nenhuma hipótese será admitido que a avaliação da conformidade, desempenho ou qualidade da prestação dos serviços seja elaborada pela própria CONTRATADA, ainda que sob supervisão, devendo esse controle ser exclusiva atribuição da Administração Pública.

14.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal e documentada para eventual prestação de serviço com nível de conformidade inferior ao exigido, a qual será analisada pela fiscalização técnica e poderá ser aceita somente quando comprovada a ocorrência de fatos excepcionais, imprevisíveis e totalmente alheios à sua esfera de controle.

14.5. Caso seja constatado comportamento reiterado de desconformidade na execução dos serviços, ou quando os resultados obtidos estiverem abaixo dos níveis mínimos toleráveis estabelecidos nos indicadores, além da aplicação dos fatores redutores no pagamento, a contratante deverá instaurar processo administrativo específico para aplicação das penalidades cabíveis, conforme disposições previstas no edital e na legislação vigente.

14.6. O fiscal designado deverá emitir Relatório Técnico de Fiscalização para fins de ateste mensal das faturas e registro da conformidade contratual, servindo como base para a liquidação das despesas e o eventual apontamento de não conformidades.

14.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no RCC 3.0.

14.8. A apuração do IMR será realizada com periodicidade mensal ou conforme necessidade da Administração, e servirá de base para a aplicação de glosas proporcionais, registro de não conformidades e, quando for o caso, aplicação de penalidades previstas no contrato. Os resultados obtidos poderão ser discutidos nas reuniões trimestrais previstas neste Termo de Referência, com vistas ao aprimoramento da gestão contratual e à melhoria contínua da prestação dos serviços.

14.9. O cálculo das glosas se baseará na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo, sobre o valor total do contrato:

TABELA 03 - PERCENTUAL PARA GLOSAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,06 %
2	0,2 %
3	0,4 %
4	0,6 %
5	0,8 %

TABELA - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU	MODO DE FISCALIZAÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	Por ocorrência e por dia.	5	Por fiscalização direta ou registro de chamado.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia.	4	Por fiscalização direta ou registro de chamado.

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU	MODO DE FISCALIZAÇÃO
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços contratados.	Por empregado e por dia.	3	Por fiscalização direta.
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado e aceito pela fiscalização.	Por serviço e por dia.	5	Por fiscalização direta.
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Por empregado e por dia.	3	Por fiscalização direta.
6	Atrasar mais de 02 (dois) dias para emissão de relatórios mensais.	Por dia e por relatório.	2	Por verificação documental.
7	Deixar de utilizar EPI's durante a execução de serviços.	Por empregado e por dia.	2	Por fiscalização direta ou registro de chamado.
8	Permitir mais de 02 (dois) chamados corretivos reiterados para o mesmo equipamento no período de 1 semana.	Por ocorrência.	4	Por registro de chamados ou relatórios técnicos.
9	Omitir informações relevantes à fiscalização que comprometam a gestão do contrato.	Por ocorrência.	3	Por fiscalização direta.
10	Deixar de manter a conformidade dos equipamentos fornecidos com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia.	3	Por fiscalização direta ou relatórios técnicos.
11	Deixar de atender às normas de segurança, higiene, disciplina e controle de acesso às áreas hospitalares.	Por empregado e por dia.	2	Por fiscalização direta.
12	Tardar em mais de 15 (quinze) minutos, após o acionamento para o atendimento de ocorrências envolvendo passageiros ou pessoas retidas na cabina, inclusive em razão do transporte de macas, e em mais de 30 (trinta) minutos, após o acionamento para o atendimento de equipamentos parados ou que apresentem defeitos, durante o horário de expediente do eletromecânico.	Por ocorrência e por dia.	3	Por fiscalização direta.
13	Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida.	Por ocorrência.	2	Por verificação de escopo de serviços.
14	Deixar de utilizar ferramentas, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.	Por ocorrência.	3	Por fiscalização direta e relatórios técnicos.
15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por funcionário e por dia.	3	Por verificação de registro de ponto.
16	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE o registro de ponto no primeiro dia útil de cada mês.	Por dia.	3	Por verificação documental.
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal da CONTRATANTE.	Por ocorrência.	5	Por fiscalização direta e relatórios técnicos.
18	Deixar de atender o pedido de substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	Por funcionário e por dia.	4	Por fiscalização direta e registro de ponto.
19	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal da CONTRATADA.	Por item e por ocorrência.	3	Por auditoria contratual e fiscalização direta.
20	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previstos no edital/contrato.	Por dia.	2	Por fiscalização direta.
21	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por dia.	1	Por fiscalização direta e verificação documental.
22	Deixar de entregar no prazo determinado os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização referentes a serviços de manutenção corretiva executados.	Por dia.	4	Por verificação documental.
23	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por dia.	1	Por fiscalização direta.

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU	MODO DE FISCALIZAÇÃO
24	Deixar de cumprir com o cronograma estabelecido no Edital.	Por dia e por evento.	3	Por fiscalização direta e relatórios técnicos.
25	Atrasar injustificadamente o atendimento das solicitações emanadas da equipe da gestão do contrato.	Por hora.	3	Por fiscalização direta.
26	Subcontratar serviços sem autorização.	Por ocorrência.	4	Por fiscalização direta.
27	Tardar em mais de 30 (trinta) minutos, após o acionamento, para o atendimento de ocorrências envolvendo pessoas retidas na cabina, inclusive em situações relacionadas ao transporte de macas, e em mais de 60 (sessenta) minutos, após o acionamento, para o atendimento de equipamentos parados ou que apresentem defeitos, fora do horário de expediente do eletromecânico.	Por ocorrência.	3	Por fiscalização direta ou ouvidoria interna.
28	Utilizar as dependências do HUAP para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência.	4	Por fiscalização direta.
29	Deixar de atender qualquer dos itens do contrato e do termo de referência, com exceção daqueles mencionados nos itens acima.	Por ocorrência.	1	Por fiscalização direta.
30	Manter elevador fora de operação por mais de 3 dias úteis em razão de ocorrência de falhas técnicas.	Por dia e por elevador	3	Por fiscalização direta e relatórios técnicos.

14.10. Antes da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá considerar eventuais glosas informadas pela contratante, decorrentes da avaliação realizada com base no IMR, conforme critérios estabelecidos no contrato e nos relatórios de fiscalização.

14.11. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;
- b) b) não configure descaracterização do objeto contratado.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

15.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

15.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.7.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.9. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

15.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

15.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.13. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

15.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Pagamento dos serviços de Assistência Técnica:

16.1.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, e após o recebimento definitivo dos serviços, observando-se o prazo estabelecido no contrato, contado a partir da data do ateste.

16.1.2. O pagamento da Nota Fiscal se dará em até 30 (trinta) dias, contados do ateste do Gestor do Contrato e posterior encaminhamento ao Fiscal Técnico, que dará o Atesto do Fiscal que, estando de acordo, encaminhará as notas fiscais ao Setor Financeiro/HUAP, conforme o item 4, ANEXO XI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

16.1.3. O pagamento ficará condicionado à verificação de regularidade trabalhista da CONTRATADA junto aos sistemas oficiais de consulta (e.g., CADIN, FGTS, INSS, Receita Federal e CNDT), na forma exigida pela legislação vigente.

16.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida **até o 8º dia útil do mês subsequente** à prestação dos serviços, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

16.1.5. No item em que o fornecimento de peças a ser utilizado na prestação do serviço for de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser emitido Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), com natureza da operação de venda de mercadoria, para possibilitar o efetivo pagamento do material conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116, de 2003.

16.1.6. No item referente ao serviço eventual de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser emitido por ela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica para possibilitar o efetivo pagamento dos serviços.

16.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril

de 2018.

16.1.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- IV - o período de prestação dos serviços;
- V - o valor a pagar;
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.1.9. Para o pagamento da despesa, o documento fiscal deverá estar em conformidade com o CNPJ do instrumento contratual ainda que a CONTRATADA seja matriz, filial, sucursal ou agência (Acórdão TCU nº 3551/2008 – Segunda Câmara).

16.1.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

16.1.11. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos à CONTRATADA, exclusivamente, os encargos legais previstos no art. 40, § 14, da Lei nº 13.303/2016, observando-se o índice de correção monetária pactuado no contrato.

16.1.11.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa proporcional do pagamento correspondente à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e sem que disso decorra qualquer direito à atualização monetária, compensação financeira ou indenização de qualquer natureza, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.1.12. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela CONTRATANTE para crédito do valor devido à CONTRATADA.

16.1.13. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.1.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

16.1.15. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

16.1.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.1.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.1.18. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

16.1.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.1.20. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

16.1.21. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, bem como LC 116/2003, IN 1234/2012, IN 2110/2022, quando couber.

16.1.22. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

- 16.1.23. Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da CONTRATADA e registro em processo administrativo (Acórdão TCU Plenário n. 1186/2017).
- 16.1.24. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.
- 16.1.25. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.
- 16.1.26. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 16.2. Pagamento da instalação eventual de peças:
- 16.2.1. ETAPA 1 – 50% Após o aceite provisório dos peças instalados por elevador;
- 16.2.2. ETAPA 2 – 50% Após o aceite definitivo dos peças instalados do elevador.
17. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
- 17.1. Visando mitigar os o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da contratada, a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, contempla dois mecanismos de acautelamento: a “conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação” e o “pagamento pelo fato gerador”, conforme estabelecido em seu art. 18 e no Anexo VII.
- 17.2. A nominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração, haja vista que nesta conta são provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência.
- 17.3. O pagamento pelo Fato Gerador, trata-se de instrumento alternativo à "conta vinculada", a qual, na atual sistemática, garante somente os custos do 13º salário, férias, 1/3 constitucional das férias e a multa do FGTS. Caso o órgão faça a opção pela nova metodologia ("Pagamento pelo Fato Gerador"), a Administração realizará o pagamento somente dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos. Dessa forma, caso não seja comprovada pelo contratado a ocorrência dos referidos eventos, dentre outros futuros e incertos, estes não serão objeto de pagamento por parte da Administração.
- 17.4. Adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.
- 17.5. Se adotado o pagamento pelo fato gerador, o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período. Com isso, regra geral, serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: (a) Módulo 1: Composição da Remuneração; (b) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS; (c) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários; (d) Submódulo 4.2: Intrajornada; (e) Módulo 5: Insumos; e (f) Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado com base no somatório dos valores dos demais módulos. Já os valores dos componentes de custos cuja natureza de incidência é futura e incerta – a exemplo dos valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias devidos aos trabalhadores – não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos somente mediante comprovação da ocorrência de seu fato gerador.
- 17.6. Dito isso, justifica-se a opção pela utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação por ser uma ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.
- 17.7. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.8. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

17.9. A futura Contratada deve autorizar a HU Brasil, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.9.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria HU Brasil (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.10. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

17.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 17.11.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.11.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.11.3. Multa sobre o FGTS; e
- 17.11.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.12. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

17.13. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Ebserh e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.14. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.15. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.15.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Ebserh, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.17. A Contratada deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

18. DA GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados e os materiais fornecidos, nos termos dos arts. 12 a 27 da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança, durabilidade e desempenho de todos os serviços executados e componentes fornecidos.

18.2. A garantia mínima aplicável aos serviços de substituição de peças, manutenção corretiva, reparo ou reconstrução de componentes será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento dos serviços, durante os quais a CONTRATADA se compromete a realizar, sem ônus adicional para a

CONTRATANTE, todas as correções, reexecuções ou substituições necessárias em razão de falhas, vícios ou defeitos identificados.

18.3. Serviços de manutenção corretiva que envolva reparo, reconstituições ou reformas de componentes, como por exemplo a rebobinagem de um motor, também deverão ser entregues com garantia de 12 (doze) meses.

18.4. Para os materiais, componentes e equipamentos fornecidos e instalados, deverá ser observada a garantia legal ou contratual do fabricante, a qual **não poderá ser inferior a 12 (doze) meses** a contar do termo de recebimento dos bens de cada item.

18.4.1. A CONTRATADA deverá proceder à substituição imediata dos itens defeituosos, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.

18.5. Estarão cobertos pela garantia técnica e contratual, sem ônus para a CONTRATANTE durante esse período:

18.5.1. Todos os serviços prestados, inclusive manutenções corretivas;

18.5.2. Peças, componentes eletroeletrônicos, mecânicos, eletromecânicos, periféricos e materiais aplicados ao sistema;

18.5.3. Substituições decorrentes de falhas de fabricação, má instalação ou vícios ocultos.

18.6. A CONTRATADA será também responsável pelos danos diretos ou indiretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de vícios ocultos, falhas de execução, uso de materiais inadequados ou ineficácia da manutenção, independentemente de culpa, durante o período de garantia legal ou contratual.

18.7. Após o registro de falha ou não conformidade coberta por garantia, a CONTRATADA deverá:

18.7.1. Realizar o atendimento técnico emergencial no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

18.7.2. Executar a correção definitiva no prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, salvo justificativa técnica aceita formalmente pela fiscalização.

18.8. O descumprimento injustificado desses prazos resultará em:

18.8.1. Registro formal de não conformidade nos autos do contrato;

18.8.2. Possibilidade de aplicação de glosa proporcional no pagamento mensal;

18.8.3. Aplicação das penalidades administrativas previstas contratualmente.

18.9. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento e correção mencionados implicará em registro formal da não conformidade e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como o desconto proporcional no pagamento ou execução da garantia contratual.

18.10. A CONTRATADA deverá manter registros atualizados de todas as manutenções realizadas, contendo a descrição do serviço executado, identificação das peças substituídas, data, horário, nome e registro do profissional responsável, bem como eventuais laudos técnicos, e deverá disponibilizá-los sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE, como comprovação do cumprimento das obrigações de garantia.

18.11. Equipamentos, peças, materiais ou serviços rejeitados pela fiscalização, total ou parcialmente, por estarem em desacordo com as especificações contratuais ou técnicas, deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

18.12. As garantias previstas neste item não eximem a CONTRATADA de realizar manutenções corretivas ou substituições de peças durante a vigência contratual, mesmo que o prazo de garantia já esteja em curso.

19. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

19.1.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas, nos termos do art. 185, § 6º do RCC 3.0.

19.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 dias úteis da data de assinatura do contrato.

19.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

19.2.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia até 10 dias úteis da data de assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

19.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 19.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 19.2.5. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia até o prazo estabelecido no subitem 19.2, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado do fim do prazo inicial estabelecido no subitem 19.2, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária.
- 19.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 19.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 19.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e
 - 19.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 19.6. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.
- 19.6.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.
- 19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.
- 19.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 19.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662/ 2022.
- 19.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 19.11.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 19.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 19.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 19.12.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
 - 19.12.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

19.12.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

19.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

20. DOS CRITÉRIOS LABORAIS DE SEGURANÇA E OPERAÇÃO

20.1. Devem ser observadas pela CONTRATADA condições que assegurem a regularidade das relações de trabalho, o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, bem como a proteção da saúde, integridade física e conduta adequada da equipe técnica, garantindo a prestação dos serviços em conformidade com os padrões de segurança e disciplina exigidos no ambiente hospitalar.

20.2. A CONTRATADA deverá garantir que toda a equipe envolvida na execução contratual atue em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, de segurança do trabalho, normas sanitárias e demais regulamentações aplicáveis, assegurando condições adequadas, seguras e dignas para a prestação dos serviços.

20.3. A CONTRATADA deverá manter em dia o pagamento dos salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações trabalhistas de sua equipe alocada, inclusive o recolhimento regular do FGTS e INSS, apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória atualizada.

20.4. É vedada, em qualquer hipótese, a utilização de mão de obra menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de menores de dezesesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de jovem aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e demais normas correlatas.

20.5. A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais alocados:

20.5.1. Sejam regularmente contratados, com vínculo formal em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inclusive com pagamento de salários, encargos sociais, tributos, benefícios e demais obrigações legais;

20.5.2. Sejam treinados e capacitados para o desempenho das funções que lhes forem atribuídas, incluindo conhecimento prévio das rotinas hospitalares, normas de segurança, uso dos equipamentos e atendimento aos protocolos da instituição contratante, assegurando a atualização dos conhecimentos sempre que houver alteração normativa, tecnológica ou procedimental que justifique novo treinamento;

20.5.3. Utilizem, obrigatoriamente, durante toda a permanência nas dependências da contratante, uniforme padronizado, em bom estado de conservação, crachá de identificação visível com nome completo e função, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos da atividade, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-6 e a NR-32.

20.5.4. Respeitem os protocolos de controle de infecção hospitalar, incluindo normas sobre uso de vestimentas, acesso a áreas críticas e descarte de resíduos, conforme instruções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da contratante.

20.5.5. Tenham certificados de treinamentos obrigatórios, como NR-6 (uso de EPI), NR-10 (instalações elétricas), NR-32 (segurança no ambiente hospitalar) e outros aplicáveis conforme a natureza da atividade;

20.5.6. Realizem exames médicos admissionais e periódicos (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), atualizados conforme a legislação trabalhista;

20.5.7. Mantenham conduta compatível com o ambiente hospitalar, observando os princípios de urbanidade, discrição, higiene pessoal e respeito às normas institucionais.

20.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a supervisão, orientação, controle disciplinar e substituição, quando necessário, dos profissionais alocados no contrato, cabendo à CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer colaborador que descumpra as normas contratuais, técnicas ou institucionais, ou cuja conduta seja considerada inadequada à natureza do ambiente hospitalar.

20.7. A CONTRATADA deverá ainda zelar para que a prestação dos serviços ocorra em condições adequadas de saúde e segurança do trabalho, devendo:

20.7.1. Realizar o levantamento preliminar de perigos das atividades laborais antes do início das atividades, revisando-o sempre que houver mudanças de processo ou ocorrência de acidente;

20.7.2. Promover periodicamente a análise e controle de riscos ocupacionais, adotando medidas preventivas compatíveis com os ambientes hospitalares;

- 20.7.3. Criar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado nos termos da NR-1, abrangendo os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, com inventário de riscos e plano de ação;
- 20.7.4. Fornecer, repor e fiscalizar o uso efetivo dos EPIs e EPCs necessários;
- 20.7.5. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas ao ambiente hospitalar (ex.: NR-6, NR-9, NR-32, entre outras);
- 20.7.6. Estabelecer treinamentos com emissão de certificados referentes a NR-1 sempre que houver alteração de risco, acidente grave ou retorno de colaborador afastado por período superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- 20.7.7. Possuir procedimentos de resposta a emergências, incluindo primeiros socorros, evacuação e simulações periódicas documentadas.
- 20.8. Quando a natureza dos serviços a serem executados assim o exigir, especialmente em ambientes com risco de inflamáveis ou sistemas elétricos de alta potência, a CONTRATADA deverá garantir que os profissionais designados para a execução estejam devidamente treinados e certificados em procedimentos básicos de combate a incêndio e abandono de área, conforme a legislação estadual vigente e as orientações do Corpo de Bombeiros.
- 20.9. A CONTRATADA deverá adotar medidas para prevenir o assédio moral, sexual e qualquer forma de discriminação ou constrangimento no ambiente de trabalho, responsabilizando-se por apurar e tomar providências em casos de conduta inadequada de seus funcionários.
- 20.10. A CONTRATADA deverá cumprir as regras de acessibilidade previstas na legislação, especialmente houver se beneficiado da margem de preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146/2015.
- 20.11. Os serviços e produtos contratados deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos específicos de acessibilidade, conforme o Art. 5º, inciso VI, do Regulamento de Licitações 2.0.:
- 20.11.1. Compatibilidade dos sistemas com tecnologias assistivas, incluindo softwares de leitura de tela, ampliação e comandos por voz;
- 20.11.2. Disponibilização de sinalização visual em alto contraste, sonora e tátil, conforme aplicável, para orientação de pessoas com deficiência sensorial;
- 20.11.3. Adequação física dos equipamentos instalados, respeitando as normas técnicas de acessibilidade e usabilidade por pessoas com mobilidade reduzida;
- 20.11.4. Integração plena com dispositivos de apoio utilizados por pessoas com deficiência visual, auditiva ou motora;
- 20.11.5. Formação técnica da equipa de implantação e operação dos sistemas, contemplando conhecimentos em acessibilidade e atendimento inclusivo.
- 20.12. A CONTRATADA responderá por qualquer infração trabalhista, cível ou penal cometida por seus prepostos no exercício das atividades, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo nos limites expressamente previstos na legislação vigente e em decisão judicial transitada em julgado.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 21.1. Em atendimento ao princípio da sustentabilidade previsto no RCC 3.0 e nas diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável (Decreto nº 10.887/2021), a execução contratual deverá observar critérios de responsabilidade socioambiental, especialmente no que se refere à eficiência energética, uso racional de recursos naturais e descarte ambientalmente adequado de resíduos e materiais.
- 21.2. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, com suas alterações posteriores, bem como o disposto no art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:
- 21.2.1. O gerenciamento dos resíduos gerados na execução contratual deverá obedecer às diretrizes técnicas e aos procedimentos definidos pelo Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou, quando exigido, pelo Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil previamente apresentado ao órgão competente.
- 21.2.2. A CONTRATADA deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, classificando-os conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002, observando as seguintes disposições:
- Classe A – resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados: deverão ser prioritariamente reutilizados ou reciclados, ou ainda encaminhados a aterros de resíduos Classe A para reservação e uso futuro;
 - Classe B – resíduos recicláveis para outras destinações: deverão ser reutilizados, reciclados ou armazenados temporariamente de forma adequada para posterior reaproveitamento;

- Classe C – resíduos para os quais não existem tecnologias ou aplicações economicamente viáveis de reciclagem: deverão ser acondicionados, transportados e destinados conforme as normas técnicas específicas;
- Classe D – resíduos perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde: deverão ser manipulados, armazenados, transportados e descartados em estrita conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas técnicas aplicáveis.

21.2.3. É terminantemente proibido o descarte de quaisquer resíduos decorrentes da execução contratual em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos, áreas de proteção ambiental ou locais não licenciados.

21.2.4. Para fins de fiscalização do cumprimento das exigências ambientais, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, o documento comprobatório que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), conforme as normas da ABNT NBR 15.112 a 15.116/2004, ou outras que venham a substituí-las.

21.3. A execução contratual deverá observar ainda os seguintes critérios ambientais complementares:

21.3.1. Toda instalação, equipamento ou processo situado em local fixo que produza emissão de poluentes para a atmosfera deverá atender aos limites máximos de emissão definidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26 de dezembro de 2006, ou na legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte geradora;

21.3.2. A emissão de ruídos durante a execução dos serviços não poderá ultrapassar os limites aceitáveis definidos pela ABNT NBR 10.151 (Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas) ou, quando aplicável, pela ABNT NBR 10.152 (Conforto Acústico), em conformidade com a Resolução CONAMA nº 01, de 08 de março de 1990;

21.3.3. Deverão ser utilizados, sempre que disponíveis e tecnicamente viáveis, materiais com conteúdo reciclado, como agregados reciclados, desde que possuam suprimento suficiente e apresentem custo inferior aos agregados naturais, conforme previsto no art. 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, devendo os respectivos custos constar da planilha de formação de preços apresentada pela CONTRATADA.

22. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26443/155915;

Fonte de Recursos: 1002A004QY;

Programa de Trabalho: 234200;

Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ e 339037 - Cessão de mão-de-obra;

Plano Interno: OFM60000000.

22.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. **DA MATRIZ DE RISCOS**

23.1. Os riscos desta fase do planejamento foram tratados na Análise - SEI 10 (nº 60320748).

24. **DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

24.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - A adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção dos serviços realizados;

III - A devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - Outras providências que se apliquem.

24.1.1. A transferência final de conhecimentos, mencionada no inciso II do subitem 24.1, limita-se às informações indispensáveis à continuidade da execução contratual e à adequada transição para eventual novo contratado, excluindo-se metodologias proprietárias, segredos comerciais, processos internos, softwares, manuais exclusivos, banco de dados próprios, treinamentos especializados e demais ativos protegidos por direitos de propriedade intelectual ou industrial.

24.2. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

24.3. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União (DOU).

24.4. Caso a imediata solução de continuidade do contrato traga prejuízos à HU Brasil, a comunicação citada no parágrafo anterior poderá prever que os efeitos da rescisão serão operados em data futura.

24.5. Findo o contrato, a empresa CONTRATADA permanecerá responsável pelos serviços por ela executados, pelo prazo definido na legislação específica. Todos os aspectos formais e práticos do fim do contrato ou de sua rescisão, serão acompanhados pela Comissão de Fiscalização, visando garantir que todas as obrigações da CONTRATADA, notadamente aquelas que envolvam direitos trabalhistas dos seus empregados, sejam integralmente cumpridas.

24.6. A rescisão deverá ser formalizada por meio de termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União, no Portal da HU Brasil e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

24.6.1. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União.

25. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

26. **DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

26.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela Superintendência da HU Brasil/Filial HUAP-UFF.

ELABORADO POR:

(assinado eletronicamente)

Iago Ozaires de Aguiar
Engenheiro Mecânico

(assinado eletronicamente)

Izabella Lou Nogueira Salvador
Engenheira Eletricista

(assinado eletronicamente)

Rafael Albert Silva de Medeiros
Engenheiro Mecânico

(assinado eletronicamente)

Anderson Freitas Botelho
Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)

Rosane Santos da Silva
Assistente Administrativo

APROVADO POR:

(assinado eletronicamente)
Juliana Ribeiro Costa
Chefe do Setor de Infraestrutura Física

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 28 e 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Iago Ozaires de Aguiar, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 14/09/2026, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Albert Silva de Medeiros, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 14/09/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Izabella Lou Nogueira Salvador, Engenheiro(a) Eletricista**, em 14/09/2026, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ribeiro Costa, Chefe de Setor**, em 14/09/2026, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Santos Da Silva, Assistente Administrativo**, em 14/09/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Freitas Botelho, Agente de Licitação**, em 14/09/2026, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **65021326** e o código CRC **13DF46F6**.

Referência: Processo nº 23818.015249/2026-58 SEI nº 65021326